

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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 về việc 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 về 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 về việc hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-BYT ngày 03 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong 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 156/TTr-SYT ngày 12 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **05 (Năm)** thủ tục

hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long đã được công bố tại Quyết định số 2017/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long (*Phụ lục I chi tiết tại kèm theo*).

Điều 2. Phê duyệt sửa đổi **05 (năm)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính công bố tại Điều 1 Quyết định này được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long phê duyệt tại Quyết định số 2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2019 về việc phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế Vĩnh Long (*Phụ lục II chi tiết tại kèm theo*).

Điều 3. Giao Sở Y tế phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nội dung như sau:

- Công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Y tế xây dựng quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh trong thời hạn **chậm nhất là 10 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ có hiệu lực thi hành.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Phòng VH-XH;
- Trung tâm: PVHCC, TH-CB;
- Lưu: VT, 112.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹
TRONG LĨNH VỰC Y, ĐƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ Y TẾ TỈNH VINH LONG

(Kèm theo Quyết định số: 66/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1.	1.001552.000.00.00.H61	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	35 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ 12C Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn	- Phí: 2.500.000 đồng; - Lệ phí: không.	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế; - Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại giấy chứng nhận là lương y.

¹ Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

2.	1.001538. 000.00.00. H61	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	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ 12C Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn	- Phí: 2.500.000 đồng; - Lệ phí: không.	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế; - Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại giấy chứng nhận là lương y.
3.	1.001532. 000.00.00. H61	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	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ 12C Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ:	- Phí: 2.500.000 đồng; - Lệ phí: không.	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế; - Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế quy định cấp,

				https://dichvucong.vinhlong.gov.vn		cấp lại giấy chứng nhận là lương y.
4.	1.001398.000.00.00.H61	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	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ 12C Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn	- Phí: 2.500.000 đồng; - Lệ phí: không.	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế; - Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại giấy chứng nhận là lương y.
5.	1.001393.000.00.00.H61	Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ 12C Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc trực tuyến tại Hệ	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế;

				<i>thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</i>		- Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại giấy chứng nhận là lương y.
--	--	--	--	--	--	--

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC Y, ĐƯỢC CỔ TRUYỀN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ Y TẾ TỈNH VĨNH LONG

*(Kèm theo Quyết định số:66/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

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 TTHC: 1.001552.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	31,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		1,5 ngày
Bước 5	Công chức nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cho cá nhân, tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày

2. 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 TTHC: 1.001538.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày

Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	16,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		1,5 ngày
Bước 5	Công chức nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

3. 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 TTHC: 1.001532.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, quét (scan)/số hóa chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	16,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		1,5 ngày
Bước 5	Công chức nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

4. 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 TTHC: 1.001398.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, quét (scan)/số hóa chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	16,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		1,5 ngày
Bước 5	Công chức nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

5. Cấp lại Giấy chứng nhận là Lương Y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế (Mã TTHC: 1.001393.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan)/số hóa chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	4,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		01 ngày

Bước 5	Công chức nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày