

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết
thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

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 604/QĐ-UBND ngày 11/6/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 07 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền, Khám bệnh, chữa bệnh và Danh mục 30 thành phần hồ sơ phải số hóa của 05 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 393/TTr-SYT ngày 17/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang (Có Quy trình chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Y tế thực hiện:

1. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nội bộ nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.**

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

Thay thế Quyết định số 346/QĐ-UBND ngày 06/4/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Y, Được cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Bãi bỏ 02 quy trình nội bộ số 30/CC, 31/CC mục IV (lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 281/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 160 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- VPCP - Cục KSTTHC (báo cáo);
- Bộ Y tế (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4 (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bru điện tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Phòng THVX (đ/c Bắc);
- Lưu: VT, THCBKS_M.

Hoàng Việt Phương

**05 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỒ TRUYỀN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH TUYÊN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Quy trình số 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LƯƠNG Y THEO QUY ĐỊNH
CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 1, 2 VÀ KHOẢN 3 ĐIỀU 1 CỦA THÔNG TƯ SỐ 02/2024/TT-BYT**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Xác minh, rà soát hồ sơ	07 ngày làm việc	Tổ thư ký Hội đồng kiểm tra sát hạch
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, tổ chức thi, chấm điểm	07 ngày làm việc	Hội đồng kiểm tra sát hạch
Bước 4	Trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch, cấp giấy chứng nhận lương y. Trường hợp không đạt kết quả kiểm tra thi sát hạch, có văn bản thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng	09 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		25 ngày làm việc (Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết từ 35 ngày làm việc còn 25 ngày làm việc)	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Xác minh, rà soát, thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	03 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 4	Sao lưu hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
05 bước		8,5 ngày làm việc <i>(Cắt giảm 15% thời gian giải quyết từ 10 ngày làm việc còn 8,5 ngày làm việc)</i>	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN LƯƠNG Y

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Xác minh, rà soát, thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 4	Sao lưu hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
05 bước		05 ngày làm việc <i>(Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc còn 05 ngày làm việc)</i>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN NGƯỜI CÓ BÀI THUỐC GIA TRUYỀN,
GIẤY CHỨNG NHẬN NGƯỜI CÓ PHƯƠNG PHÁP CHỮA BỆNH GIA TRUYỀN**

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Xác minh, rà soát, tổ chức họp Hội đồng để thẩm định. Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	09 ngày làm việc	Pòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 3	Căn cứ Bên bản họp Hội đồng thẩm định, ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	03 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 4	Sao lưu hồ sơ	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
05 bước		14 ngày làm việc <i>(Cắt giảm 30% thời gian giải quyết từ 20 ngày làm việc còn 14 ngày làm việc)</i>	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN NGƯỜI CÓ BÀI THUỐC GIA TRUYỀN, GIẤY CHỨNG NHẬN NGƯỜI CÓ PHƯƠNG PHÁP CHỮA BỆNH GIA TRUYỀN

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Xác minh, rà soát, thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	3,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 4	Sao lưu hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Hành nghề Y dược
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
05 bước		05 ngày làm việc <i>(Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết, từ 07 ngày làm việc còn 05 ngày làm việc)</i>	