

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG**  
*(Kèm theo Quyết định số           /QĐ-UBND ngày    tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**I. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (06 TTHC)**

**Quy trình số 01**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** “Thủ tục công bố tiêu chuẩn chất lượng vị thuốc cổ truyền, dược liệu” (Mã TTHC: 1.014037)

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                  | Thời gian thực hiện |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Y tế hoặc của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã, phường. | 0,25 ngày làm việc  |

|                                       |                                                                                                             |                                                                                   |                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                                | Phân công thụ lý hồ sơ                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,25 ngày làm việc      |
| Bước 3                                | Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt                                                               | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                              | 05 ngày làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết                                                                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                  | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 6                                | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC                                                        | Văn thư Sở Y tế                                                                   | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 7                                | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                             |                                                                                   | <b>07 ngày làm việc</b> |

**Quy trình 2**

**2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** “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**)

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm thực hiện                                                                     | Thời gian thực hiện      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Bước 1           | <p>Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Y tế hoặc của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> | <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường.</p> | <p>0,5 ngày làm việc</p> |

|                                       |                                                                                                             |                                                                                   |                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                                | Phân công thụ lý hồ sơ                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 3                                | Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt                                                               | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                              | 16,5 ngày làm việc      |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 01 ngày làm việc        |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết                                                                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                  | 01 ngày làm việc        |
| Bước 6                                | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC                                                        | Văn thư Sở Y tế                                                                   | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 7                                | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                             |                                                                                   | <b>20 ngày làm việc</b> |

**Quy trình 3**

**3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** “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**)

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                                                       | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                  | Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Y tế hoặc của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường. | 0,25 ngày làm việc         |

|                                       |                                                                                                             |                                                                                   |                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                                | Phân công thụ lý hồ sơ                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,25 ngày làm việc      |
| Bước 3                                | Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt                                                               | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                              | 03 ngày làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết                                                                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                  | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 6                                | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC                                                        | Văn thư Sở Y tế                                                                   | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 7                                | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                             |                                                                                   | <b>05 ngày làm việc</b> |

**4. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp lại giấy chứng nhận lương y” (Mã TTHC: 1.012417)**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm thực hiện                                                                     | Thời gian thực hiện       |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1           | <p>Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Y tế hoặc của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> | <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường.</p> | <p>0,25 ngày làm việc</p> |

|                                       |                                                                                                             |                                                                                   |                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                                | Phân công thụ lý hồ sơ                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,25 ngày làm việc      |
| Bước 3                                | Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt                                                               | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                              | 03 ngày làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết                                                                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                  | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 6                                | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC                                                        | Văn thư Sở Y tế                                                                   | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 7                                | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                             |                                                                                   | <b>05 ngày làm việc</b> |

**Quy trình 5**

**5. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** “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)

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm thực hiện                                                                     | Thời gian thực hiện      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Bước 1           | <p>Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Y tế hoặc của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> | <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường.</p> | <p>0,5 ngày làm việc</p> |

|                                       |                                                                                                             |                                                                                   |                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                                | Phân công thụ lý hồ sơ                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 3                                | Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt                                                               | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                              | 12 ngày làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết                                                                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                  | 01 ngày làm việc        |
| Bước 6                                | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC                                                        | Văn thư Sở Y tế                                                                   | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 7                                | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                             |                                                                                   | <b>15 ngày làm việc</b> |

**Quy trình 6**

**6. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** “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)

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                         | Thời gian thực hiện       |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1           | <p>Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Y tế hoặc của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> | <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã, phường.</p> | <p>0,25 ngày làm việc</p> |

|                                       |                                                                                                             |                                                                                   |                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                                | Phân công thụ lý hồ sơ                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,25 ngày làm việc      |
| Bước 3                                | Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt                                                               | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                              | 03 ngày làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế                                                 | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết                                                                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                  | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 6                                | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho TTPVHCC                                                        | Văn thư Sở Y tế                                                                   | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 7                                | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                             |                                                                                   | <b>05 ngày làm việc</b> |