

Phụ lục 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
Y, ĐƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số 883 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹ (02 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Đã công bố tại Quyết định	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)								
1	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 Thông tư số 02/2024/TT-BYT (1.012415)	Quyết định 778/QĐ-UBND ngày 24/6/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực được phẩm; lĩnh vực mỹ phẩm;	35 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Dịch vụ công trực tuyến một	Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận lương y: 2.500.000đ	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; 2. 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. 3. Thông tư số 59/2023/TT-BTC	Nội dung sửa đổi bổ sung: - Căn cứ pháp lý; - Cơ quan giải quyết.

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

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Đã công bố tại Quyết định	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		lĩnh vực Y, được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế Cao Bằng			phân.		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. <i>4. Thông tư số 15/2025/TT-BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực y, được cổ truyền.</i>	
2	Cấp lại giấy chứng nhận lương y (1.012417)	Quyết định 778/QĐ-UBND ngày 24/6/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực được phẩm; lĩnh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Dịch vụ công trực tuyến toàn	Không	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; 2. 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. 3. Thông tư số 59/2023/TT-BTC	<i>Nội dung sửa đổi bổ sung:</i> - Căn cứ pháp lý; - Cơ quan giải quyết.

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Đã công bố tại Quyết định	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		vực mỹ phẩm; lĩnh vực Y, được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế Cao Bằng			trình.		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. 4. Thông tư số 15/2025/TT-BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực y, được cổ truyền.	

Tổng số danh mục TTHC công bố:	02 TTHC
Trong đó:	
- Số TTHC cấp tỉnh:	02 TTHC
- Số TTHC được sửa đổi, bổ sung	02 TTHC
Số TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích:	02 TTHC
Số TTHC qua dịch vụ công trực tuyến một phần:	01 TTHC
Số TTHC qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình:	01 TTHC

Pụ lục 2
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 883 /QĐ-UBND, ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH (02 TTHC)

Quy trình số 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT” (1.012415).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày làm việc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Bước 2	Phân công Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định, thụ lý hồ sơ; - Tham mưu thực hiện kiểm tra sát hạch (tham mưu thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch; kế hoạch tổ chức thi và chấm thi)	Công chức phòng Nghiệp vụ	30 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Y tế ký phê duyệt	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày làm việc

Quy trình số 02

2. Quy trình giải quyết TTHC: “Cấp lại giấy chứng nhận là lương y theo thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024” (1.012417)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng Nghiệp vụ	05 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Y tế ký phê duyệt	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số

40+41+42+43+44+45+46+47+48+49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59+60+61+62+63+64+65+66+67+68+69+70+71+72+73+74/

Ngày 22/7/2025

Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc