

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 4036/QĐ-BYT ngày 31/12/2025 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 quy định tại Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 186/TTr-SYT ngày 14/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC trong lĩnh vực Y, Được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (*Chi tiết tại Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo*).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

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

- Bãi bỏ các TTHC có số thứ tự 30, 32, 33 Mục III - Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc Phần A - TTHC cấp tỉnh tại Danh mục kèm theo Quyết định số 896/QĐ-UBND ngày 11/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Nghệ An;

- Bãi bỏ các TTHC tại Danh mục kèm theo Quyết định số 2155/QĐ-UBND ngày 08/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về công bố Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế;

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự 30, 32, 33 Mục III - Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc Phần A - Quy trình thủ tục cấp tỉnh tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1333/QĐ-UBND ngày 29/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các TTHC lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Phụ lục phê duyệt kèm theo Quyết định số 2170/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Y tế;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Thành);
- Chánh VP UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

PHỤ LỤC I
DANH MỤC 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
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	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	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ	Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận lương y: - 1.250.000 đồng; - Từ ngày 01/01/2027 trở đi: 2.500.000 đồng. (Theo Thông tư số 59/2023/T T-BTC	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng 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 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn .	ngày 30/8/2023 và Thông tư số 64/2025/T T-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)	- 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; - Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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; - Quyết định số 4036/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền quy định tại Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 03 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
2	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	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường	Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận lương y:	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.	- 1.250.000 đồng; - Từ ngày 01/01/2027 trở đi: 2.500.000 đồng. (Theo Thông tư số 59/2023/T T-BTC ngày 30/8/2023 và Thông tư số 64/2025/T T-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)	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; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng 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 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - 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; - Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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; - Quyết định số 4036/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền quy định tại Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 03 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
3	Cấp lại giấy chứng nhận lương y	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.	Không quy định	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng 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 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, dược cổ truyền; - Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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; - Quyết định số 4036/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền quy định tại Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 03 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
4	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành	Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền: - 1.250.000 đồng;	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.	- Từ ngày 01/01/2027 trở đi: 2.500.000 đồng.	- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - 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, dược cổ truyền; - Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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; - Quyết định số 4036/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền quy định tại Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 03 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
5	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.	Không quy định	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng 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 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, dược cổ truyền; - Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					- Quyết định số 4036/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền quy định tại Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 03 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

PHỤ LỤC II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC Y,
ĐƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (trực tiếp, trực tuyến, bưu chính): - Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiến hành kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ còn thiếu hoặc không đáp ứng yêu cầu theo quy định, Trung tâm trả lại hồ sơ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Đối với hồ sơ đã đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ; thực hiện số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; đồng thời chuyển bộ hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược để xử lý theo thẩm quyền.	04 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Hội đồng thẩm định	- Tiếp nhận, kiểm tra chi tiết hồ sơ; - Đối chiếu điều kiện theo Thông tư số 49/2025/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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 (Thông tư 49/2025/TT-BYT); - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: lập phiếu thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: tổng hợp lý do, trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trình Lãnh đạo Sở hồ sơ kèm dự thảo văn bản giải quyết để phê duyệt.	136 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, cho ý kiến và ký duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Y tế	Số hóa, lưu trữ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Ghi nhận, cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính).	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

2. 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 công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức / viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (trực tiếp, trực tuyến, bưu chính): - Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiến hành kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ còn thiếu hoặc không đáp ứng yêu cầu theo quy định, Trung tâm trả lại hồ sơ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Đối với hồ sơ đã đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ; thực hiện số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; đồng thời chuyển bộ hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược để xử lý theo thẩm quyền.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Hội đồng thẩm định	- Tiếp nhận, kiểm tra chi tiết hồ sơ; - Đối chiếu điều kiện theo Thông tư 49/2025/TT-BYT; - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: lập phiếu thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: tổng hợp lý do, trả lời qua tin	24 giờ làm việc	

		nhấn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trình Lãnh đạo Sở hồ sơ kèm dự thảo văn bản giải quyết đề phê duyệt.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, cho ý kiến và ký duyệt	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Y tế	Số hóa, lưu trữ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Ghi nhận, cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính).	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

3. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận lương y

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	--	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (trực tiếp, trực tuyến, bưu chính): + Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiến hành kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ còn thiếu hoặc không đáp ứng yêu cầu theo quy định, Trung tâm trả lại hồ sơ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Đối với hồ sơ đã đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ; thực hiện số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; đồng thời chuyển bộ hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược để xử lý theo thẩm quyền.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Hội đồng thẩm định	- Tiếp nhận, kiểm tra chi tiết hồ sơ; - Đối chiếu điều kiện theo Thông tư 49/2025/TT-BYT; - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: lập phiếu thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: tổng hợp lý do, trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trình Lãnh đạo Sở hồ sơ kèm dự thảo văn bản giải quyết để phê duyệt.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, cho ý kiến và ký duyệt	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Y tế	Số hóa, lưu trữ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm	- Ghi nhận, cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh;	Không tính thời gian	

	Phục vụ hành chính công tỉnh	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

4. 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 công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích): - Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiến hành kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ còn thiếu hoặc không đáp ứng yêu cầu theo quy định, Trung tâm trả lại hồ sơ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Đối với hồ sơ đã đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ; thực hiện số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; đồng thời chuyển bộ hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược để xử lý theo thẩm quyền.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Hội đồng	- Tiếp nhận, kiểm tra chi tiết hồ sơ;	96 giờ làm việc	

	thẩm định	- Đối chiếu điều kiện theo Thông tư 49/2025/TT-BYT; - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: lập phiếu thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: tổng hợp lý do, trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trình Lãnh đạo Sở hồ sơ kèm dự thảo văn bản giải quyết để phê duyệt.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, cho ý kiến và ký duyệt	16 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Y tế	Số hóa, lưu trữ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Ghi nhận, cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính).	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

5. 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 công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày)	Mức độ Dịch
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	--	--------------------

			08 giờ làm việc)	vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (trực tiếp, trực tuyến, bưu chính): + Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiến hành kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ còn thiếu hoặc không đáp ứng yêu cầu theo quy định, Trung tâm trả lại hồ sơ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Đối với hồ sơ đã đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ; thực hiện số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; đồng thời chuyển bộ hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược để xử lý theo thẩm quyền.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Hội đồng thẩm định	- Tiếp nhận, kiểm tra chi tiết hồ sơ; - Đối chiếu điều kiện theo Thông tư 49/2025/TT-BYT; - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: lập phiếu thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: tổng hợp lý do, trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trình Lãnh đạo Sở hồ sơ kèm dự thảo văn bản giải quyết để phê duyệt.	24 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, cho ý kiến và ký duyệt	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Y tế	Số hóa, lưu trữ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Ghi nhận, cập nhật trạng thái trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính).	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN