

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục 05 thủ tục hành chính ban hành mới trong lĩnh vực y, được cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-BYT ngày 03 tháng 01 năm 2024 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung 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 105/TTr-SYT ngày 12 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 05 thủ tục hành chính ban hành mới trong lĩnh vực y, được cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giao Sở Y tế tham mưu dự thảo Quyết định phê duyệt 05 quy trình

nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đối với 05 thủ tục hành chính công bố tại Điều 1 Quyết định này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Y tế;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Chánh, các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Y tế;
- Phòng KSTT, KGVX, TTPVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTT.



Trần Ngọc Tam

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số 120/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực: Y, dược cổ truyền					
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 1.001552)	35 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.bentre.gov.vn hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/	Phí: 2.500.000	+ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009. + Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại giấy chứng nhận là lương y.
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 1.001538)	20 ngày làm việc		Phí: 2.500.000	+ Thông tư số 20/2023/TT-BYT ngày 14/11/2023 của Bộ Y tế về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.
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 1.001532)	20 ngày làm việc		Phí: 2.500.000	+ Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
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 1.001398)	20 ngày làm việc		Phí: 2.500.000	
5	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Mã 1.001393)	07 ngày làm việc		Không có	

Phụ lục II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 120/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

LĨNH VỰC: Y, dược cổ truyền

1. Thủ tục: 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 số hồ sơ: 1.001552- dịch vụ công trực tuyến một phần)

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn>). Trong giờ làm việc, sáng từ 07 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

Bước 2: Chuyên viên Sở Y tế tiếp nhận và kiểm tra khi nhận hồ sơ.

Bước 3: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Y tế có văn bản đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế cấp giấy chứng nhận là lương y.

Bước 4. Trả giấy chứng nhận là lương y cho người đã nộp hồ sơ.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

1.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT;*

- 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);*

* Thành phần số hóa hồ sơ bắt buộc

- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận;
- Bản sao có chứng thực các chứng chỉ học phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 29/2015/TT-BYT; *
- Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT;

- Bản sao có chứng thực văn bằng về trình độ học vấn.

1.4 Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.5 Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.

1.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế.

1.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y.

1.9 Lệ phí (nếu có): Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ.

(Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

1.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận là lương y theo quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015;

- Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015.

1.11 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có).

Điều 2. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT

- Về hiểu biết lý luận y, dược học cổ truyền:

Có đủ các chứng chỉ học phần do cơ sở đào tạo y, dược, Trung ương Hội Đông y Việt Nam hoặc các cơ sở Y học cổ truyền (Viện, bệnh viện Y học cổ truyền) phối hợp với trường trung cấp hay cao đẳng y tế, Hội Đông y tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Hội Đông y tỉnh) tổ chức bồi dưỡng chuẩn hóa theo Thông tư số 13/1999/TT-BYT trước ngày 30 tháng 6 năm 2004. Các chứng chỉ học phần bao gồm:

- + Lý luận cơ bản về Y học cổ truyền;
- + Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nội khoa;
- + Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngoại khoa;
- + Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nhi khoa;
- + Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh phụ khoa;

- + Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngũ quan;
- + Chứng chỉ điều trị bằng những phương pháp không dùng thuốc;
- + Chứng chỉ dược liệu học;
- + Chứng chỉ về bào chế;
- + Chứng chỉ về các bài thuốc cổ phương.

- Về kinh nghiệm khám bệnh, chữa bệnh bằng phương pháp y học cổ truyền: Có thời gian thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền từ đủ 36 tháng trở lên tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền hợp pháp sau khi có đủ các chứng chỉ học phần quy định tại Khoản 1 Điều này, được người đứng đầu cơ sở đó xác nhận bằng văn bản.

- Về trình độ học vấn: Người sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 1960 và dân tộc ít người phải đọc thông viết thạo chữ Quốc ngữ. Người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau phải có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương.

- Về kiểm tra sát hạch: Đạt kết quả kỳ kiểm tra sát hạch theo quy định tại Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

- Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Hội Đông y tỉnh xác nhận bằng văn bản về phạm vi hoạt động chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

1.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009;
- Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y;
- Thông tư số 20/2023/TT-BYT ngày 14/11/2023 của Bộ Y tế về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành;
- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

PHỤ LỤC SỐ 01**Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y***(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**....¹, ngày..... tháng năm 20.....**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận là lương y**Kính gửi:²

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chỗ ở hiện nay: ³

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
2. Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
3. Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
4. Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tỉnh độ cư sỹ
6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
7. Hai ảnh màu 4 x 6cm
8. Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

PHỤ LỤC SỐ 02**Mẫu Giấy xác nhận quá trình thực tập***(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*.....¹..........².....

Số: /GXNTT

...³..., ngày tháng năm 20...**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC TẬP
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẰNG Y HỌC CỔ TRUYỀN**.....⁴..... xác nhận:

Ông/bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ⁵

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

đã thực tập tại.....⁶

Số giấy phép hoạt động.....

Phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở:.....

Ý kiến nhận xét của cơ sở về kết quả thực tập:

1. Thời gian thực tập: ⁷2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ⁸3. Đạo đức nghề nghiệp: ⁹**PHỤ TRÁCH CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**
(Ký tên, đóng dấu nếu có)¹ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh² Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.³ Địa danh⁴ Giống như mục 2⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú⁶ Giống như mục 2⁷ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày tháng ...năm..... đến ngày... tháng... năm..... theo Điểm a Khoản 2 Điều 12 Thông tư này⁸ Nhận xét cụ thể về khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo Điểm b Khoản 2 Điều 12 Thông tư này.⁹ Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử, đạo đức của người thực tập Điểm c Khoản 2 Điều 12 Thông tư này

2. Thủ tục: 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 1.001538 - dịch vụ công trực tuyến một phần)

2.1 Trình tự thực hiện

- Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn>). Trong giờ làm việc, sáng từ 07 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

Bước 2: Chuyên viên Sở Y tế tiếp nhận và kiểm tra khi nhận hồ sơ.

Bước 3: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Y tế có văn bản đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế cấp giấy chứng nhận là lương y.

Bước 4. Trả giấy chứng nhận là lương y cho người đã nộp hồ sơ.

2.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

2.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.*

- 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền, trang thiết bị y tế tư nhân với phạm vi hành nghề là khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, bắt (xem) mạch, kê đơn, bốc (hốt) thuốc theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 29/2015/TT-BYT.*

2.4 Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.5 Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

2.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

*Thành phần số hóa hồ sơ bắt buộc

2.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế.

2.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y.

2.9 Lệ phí (nếu có): Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ.

(Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

2.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận là lương y theo quy định tại mẫu số Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015.

2.11 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Điều 5. Điều kiện được cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT

- Về hiểu biết lý luận và kinh nghiệm khám bệnh, chữa bệnh bằng phương pháp y dược học cổ truyền: Đã được Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền, trang thiết bị y tế tư nhân với phạm vi hành nghề là khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, bắt (xem) mạch, kê đơn, bốc (hốt) thuốc theo quy định tại Thông tư số 07/2007/TT-BYT nhưng không phải là bác sỹ, y sỹ y học cổ truyền và chưa được cấp giấy chứng nhận là lương y;

- Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Hội Đông y tỉnh xác nhận bằng văn bản về phạm vi hoạt động chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

2.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009;

- Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y;

- Thông tư số 20/2023/TT-BYT ngày 14/11/2023 của Bộ Y tế về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành;

- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

PHỤ LỤC SỐ 01

Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y

(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

.....¹....., ngày..... tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng nhận là lương y

Kính gửi:².....

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chỗ ở hiện nay: ³.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

- 1 Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
- 2 Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
- 3 Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
- 4 Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tịnh độ cư sỹ
6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
7. Hai ảnh màu 4 x 6cm
- . Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

3. Thủ tục: 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 1.001532 - dịch vụ công trực tuyến một phần)

3.1 Trình tự thực hiện

- Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn>). Trong giờ làm việc, sáng từ 07 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

Bước 2: Chuyên viên Sở Y tế tiếp nhận và kiểm tra khi nhận hồ sơ.

Bước 3: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Y tế có văn bản đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế cấp giấy chứng nhận là lương y.

Bước 4. Trả giấy chứng nhận là lương y cho người đã nộp hồ sơ.

3.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

3.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.*

- 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền, trang thiết bị y tế tư nhân với phạm vi hành nghề là khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, bắt (xem) mạch, kê đơn, bốc (hốt) thuốc theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 29/2015/TT-BYT;*

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận tham dự các lớp bồi dưỡng về y học cổ truyền.*

3.4 Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* Thành phần số hóa hồ sơ bắt buộc

3.5 Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

3.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

3.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế.

3.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y.

3.9 Lệ phí (nếu có): Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ.

(Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

3.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận là lương y Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015;

- Bản khai quá trình hành nghề Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015.

3.11 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Điều 5. Điều kiện được cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT

- Về hiểu biết lý luận y dược học cổ truyền: Có giấy xác nhận đã tham dự lớp bồi dưỡng về y học cổ truyền do viện, bệnh viện y học cổ truyền, Hội Đông y, Hội Châm cứu tỉnh trở lên, các trường chuyên ngành y, dược với tổng thời gian từ đủ 6 tháng trở lên trước khi Thông tư số 29/2015/TT-BYT có hiệu lực;

- Về kinh nghiệm khám bệnh, chữa bệnh bằng phương pháp y học cổ truyền;

+ Nếu người hành nghề làm việc tại Trạm y tế xã thì phải được Trưởng Trạm y tế xã xác nhận bằng văn bản. Căn cứ để xác nhận dựa vào hợp đồng lao động hoặc giấy tờ khác chứng minh đã tham gia khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền từ đủ 30 năm trở lên, không có sai sót về chuyên môn và được người bệnh tín nhiệm.

- Nếu hành nghề tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền hoặc phòng chẩn trị y học cổ truyền tư nhân thì ngoài việc được xác nhận của Trưởng trạm y tế xã, người hành nghề còn phải được người đứng đầu cơ sở đó xác nhận;

- Người xác nhận quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận của mình;

- Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Hội Đông y tỉnh xác nhận bằng văn bản về phạm vi hoạt động chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền;

- Có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên tính đến ngày Thông tư này có hiệu lực.

3.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009;

- Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y;
- Thông tư số 20/2023/TT-BYT ngày 14/11/2023 của Bộ Y tế về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành;
- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

PHỤ LỤC SỐ 01**Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y***(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....¹....., ngày..... tháng năm 20.....**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận là lương y**Kính gửi:².....

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chỗ ở hiện nay: ³.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

- 1 Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
- 2 Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
- 3 Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
4. Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tỉnh độ cư sỹ
6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
7. Hai ảnh màu 4 x 6cm
8. Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

PHỤ LỤC SỐ 03

Mẫu Bản khai quá trình hành nghề*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2015/TT-BYT ngày tháng năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....¹....., ngày..... tháng năm 20.....**BẢN KHAI
Quá trình hành nghề**

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ².....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Tôi xin kê khai quá trình hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền như sau:

Thời gian (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Phạm vi hoạt động chuyên môn về y học cổ truyền	Nơi làm việc	Chức vụ

Trong quá trình hành nghề tôi không có sai phạm gì về đạo đức nghề nghiệp cũng như quy chế chuyên môn (xin gửi kèm theo Hợp đồng lao động hoặc giấy tờ khác để chứng minh).

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Người khai*(ký, ghi rõ họ tên)*

Xác nhận của chủ cơ sở KCB³
(ký tên, đóng dấu nếu có)

Xác nhận của Trưởng trạm Y tế xã
(ký tên, đóng dấu)

¹ Địa danh² Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.³ Người đứng đầu cơ sở KCB bằng YHCT hợp pháp (nếu người hành nghề thực tập tại cơ sở KCB theo quy định tại Điểm a Khoản 6 Điều 9 Thông tư này).

4. Thủ tục: 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 1.001398-dịch vụ công trực tuyến một phần)

4.1 Trình tự thực hiện

- Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn>). Trong giờ làm việc, sáng từ 07 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

Bước 2: Chuyên viên Sở Y tế tiếp nhận và kiểm tra khi nhận hồ sơ.

Bước 3: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Y tế có văn bản đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế cấp giấy chứng nhận là lương y.

Bước 4. Trả giấy chứng nhận là lương y cho người đã nộp hồ sơ.

4.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

4.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.*

- 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

- Bản sao có chứng thực các chứng chỉ học phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 29/2015/TT-BYT;*

- Bản sao có chứng thực bảng điểm kết quả kiểm tra cuối khóa do Hội đồng kiểm tra sát hạch của Bộ Y tế tổ chức theo quy định tại Thông tư số 13/1999/TT-BYT;*

- Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.*

* Thành phần số hóa hồ sơ bắt buộc

4.4 Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4.5 Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

4.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

4.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế.

4.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y.

4.9 Lệ phí (nếu có): Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ.

(Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

4.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận là lương y Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/QĐ-BYT ngày 12/10/2015;

- Giấy xác nhận quá trình thực tập Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/QĐ-BYT ngày 12/10/2015.

4.11 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Điều 5. Điều kiện được cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 6 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT

- Về hiểu biết lý luận y dược học cổ truyền: Có đủ các chứng chỉ học phần quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư này;

- Về kiểm tra sát hạch: Đã đạt kết quả qua kỳ kiểm tra sát hạch cuối khóa chuẩn hóa lương y do Bộ Y tế tổ chức theo quy định tại Thông tư số 13/1999/TT-BYT nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận là lương y;

- Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Hội Đông y tỉnh xác nhận bằng văn bản về phạm vi hoạt động chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

4.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009;

- Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y;

- Thông tư số 20/2023/TT-BYT ngày 14/11/2023 của Bộ Y tế về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành;

- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

PHỤ LỤC SỐ 01**Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y***(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....¹....., ngày..... tháng năm 20.....**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng nhận là lương y**Kính gửi:².....

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chỗ ở hiện nay: ³.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

- 1 Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
- 2 Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
- 3 Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
4. Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tỉnh độ cư sỹ
6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
8. Hai ảnh màu 4 x 6cm
9. Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

PHỤ LỤC SỐ 02**Mẫu Giấy xác nhận quá trình thực tập***(Ban hành kèm theo Thông tư số/2015/TT-BYT ngày tháng năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....¹..........².....

Số: /GXNTT

...³..., ngày tháng năm 20...**GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC TẬP
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẰNG Y HỌC CỔ TRUYỀN**.....⁴..... xác nhận:

Ông/bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ⁵

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

đã thực tập tại.....⁶.....

Số giấy phép hoạt động.....

Phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở:.....

Ý kiến nhận xét của cơ sở về kết quả thực tập:

1. Thời gian thực tập: ⁷2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ⁸3. Đạo đức nghề nghiệp: ⁹**PHỤ TRÁCH CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

-

¹ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh² Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.³ Địa danh⁴ Giống như mục 2⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú⁶ Giống như mục 2⁷ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày tháng ...năm..... đến ngày... tháng... năm..... theo Điểm a Khoản 2 Điều 12 Thông tư này⁸ Nhận xét cụ thể về khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo Điểm b Khoản 2 Điều 12 Thông tư này.⁹ Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử, đạo đức của người thực tập Điểm c Khoản 2 Điều 12 Thông tư này.¹⁰ Địa danh

5. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. (Mã 1.001393 - dịch vụ công trực tuyến một phần)

5.1 Trình tự thực hiện

- Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn>). Trong giờ làm việc, sáng từ 07 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

Bước 2: Chuyên viên Sở Y tế tiếp nhận và kiểm tra khi nhận hồ sơ

Bước 3: Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận là lương y hợp lệ (nếu không hợp lệ phải có văn bản yêu cầu bổ sung), Sở Y tế cấp lại Giấy chứng nhận là lương y, nếu không cấp lại phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

5.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre (số 126A, Nguyễn Thị Định, Phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

5.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT;*

- 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm chụp trên nền trắng (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

5.4 Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

5.5 Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

5.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

5.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế.

5.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y.

5.9 Lệ phí (nếu có): Không có.

5.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)

* Thành phần số hóa hồ sơ bắt buộc

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y Phụ lục số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/QĐ-BYT ngày 12/10/2015.

5.11 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

5.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009;

- Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.

PHỤ LỤC SỐ 07**Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y***(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....¹..... ngày tháng năm 20.....**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y**Kính gửi:².....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay:³

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Điện thoại: Email (nếu có):

Số Giấy chứng nhận là lương y cũ: Ngày cấp: Nơi cấp:

Lý do xin cấp lại:

1. Do bị mất 2. Do bị hư hỏng

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận là lương y cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh² Tên cơ quan đã cấp Giấy chứng nhận là lương y³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.