

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI TRONG LĨNH VỰC
VỰC Y DƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**
(Kèm theo Quyết định số: 2171/QĐ-UBND ngày 09/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI:

Stt	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (Nếu có)	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
LĨNH VỰC Y DƯỢC CỔ TRUYỀN: 01 TTHC									
1	1.009249	Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền	Toàn trình	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	Sở Y tế	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; trực tiếp hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên phần mềm Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2020/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2020 ban

									<p>hành tiêu chuẩn và hướng dẫn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền.</p> <p>- Quyết định số 3562/QĐ-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực y, dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 24/2024/TT-BYT.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC Y DƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ (Kèm theo Quyết định số 2171/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Tên thủ tục hành chính: Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền (1.009249)

- Mức độ trực tuyến: Toàn trình

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ, vào sổ và lập phiếu tiếp nhận, lập phiếu KS quá trình. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	08 giờ
Bước 2	Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ hành chính	Thẩm định, xem xét hồ sơ: Kiểm tra nội dung thông tin và trình Hội đồng cấp cơ sở họp, nghiên cứu hồ sơ, tổ chức thẩm tra (nếu thấy cần thiết) và bỏ phiếu tín nhiệm Hồ sơ đạt yêu cầu: trình Chủ tịch Hội đồng ký gửi hồ sơ về thường trực Hội đồng cấp Bộ. Hồ sơ không đạt yêu cầu: Hội đồng có văn bản trình Chủ tịch Hội đồng thông báo cho cá nhân đề xuất xét tặng giải thưởng	200 giờ
Bước 3	Sở Y tế	Lãnh đạo cơ quan (Chủ tịch Hội đồng)	Phê duyệt, ký hồ sơ gửi về thường trực Hội đồng cấp Bộ hoặc công văn trả lời thông báo cho cá nhân đề xuất xét tặng	16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			giải thưởng không đạt yêu cầu.	
<i>Bước 4</i>	Sở Y tế	Văn thư Sở	Chuyển kết quả cho công chức Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển về phòng chuyên môn hoàn chỉnh hồ sơ trình Hội đồng cấp Bộ	16 giờ
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phát phiếu khảo sát sự hài lòng. Thu phí (nếu có)	Không