

Số: /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
không liên thông trong lĩnh vực Giám định y khoa;
Y, được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Công Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 15/TTr-SYT ngày 13 tháng 01 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 08 thủ tục hành chính không liên thông trong lĩnh vực Giám định y khoa; Y, được cổ truyền phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thiết lập cấu hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính được công bố tại Điều 1 Quyết định này theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Y tế;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- VNPT Gia Lai;
- Lưu: VT, V4, V6, PVHCC^(KSTT).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 08 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG
TRONG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA; Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ SỞ Y TẾ**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường)	
I	Lĩnh vực Giám định y khoa						
1	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần 1.013871.H21	10,5 ngày	0,5 ngày	Phòng Nghiệp vụ Y giải quyết: 09 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	Quyết định số 2835/QĐ- UBND ngày 28/11/2025
2	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần 1.013876.H21	5,5 ngày	0,5 ngày	Phòng Nghiệp vụ Y giải quyết: 04 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 03 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	Quyết định số 2835/QĐ- UBND ngày 28/11/2025
II	Lĩnh vực Y, Dược cổ truyền						
3	Thủ tục công bố tiêu chuẩn chất	07 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ Dược giải quyết: 5,5 ngày làm việc, cụ thể:	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Quyết định số 56/QĐ-

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường)	
	lượng vị thuốc cổ truyền, dược liệu 1.014037.H21			1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc; 2. Chuyên viên giải quyết: 4,5 ngày làm việc; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 0,5 ngày làm việc.			UBND ngày 07/01/2026
4	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.H21	14,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ Y giải quyết: 13 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc; 2. Chuyên viên giải quyết: 12 ngày làm việc; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 0,5 ngày làm việc.	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Quyết định số 56/QĐ- UBND ngày 07/01/2026
5	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1	05 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ Y giải quyết: 04 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc; 2. Chuyên viên giải quyết: 03 ngày làm việc;	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Quyết định số 56/QĐ- UBND ngày 07/01/2026

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường)	
	Thông tư số 02/2024/TT-BYT 1.012416.H21			3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 0,5 ngày làm việc.			
6	Cấp lại giấy chứng nhận lương y 1.012417.H21	4,75 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ Y giải quyết: 3,75 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc; 2. Chuyên viên giải quyết: 2,75 ngày làm việc; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 0,5 ngày làm việc.	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Quyết định số 56/QĐ- UBND ngày 07/01/2026
7	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền 1.012418.H21	10,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ Y giải quyết: 09 ngày làm việc, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc; 2. Chuyên viên giải quyết: 08 ngày làm việc; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 0,5 ngày làm việc.	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Quyết định số 56/QĐ- UBND ngày 07/01/2026
8	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài	4,75 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ Y giải quyết: 3,75 ngày làm việc, cụ thể:	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Quyết định số 56/QĐ-

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Văn thư (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã, phường)	
	thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền 1.012419.H21			1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc; 2. Chuyên viên giải quyết: 2,75 ngày làm việc; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 0,5 ngày làm việc.			UBND ngày 07/01/2026
Tổng cộng: 08 TTHC							