

Số: 19 /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược 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

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ 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 Bộ Y tế;

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;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 20/2023/TT-BYT ngày 14 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng 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 Cục trưởng Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 08 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế 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.

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

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc/trực thuộc Bộ Y tế, Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đồng chí Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Đ/c Thứ trưởng;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính - VPCP;
- Cổng Thông tin điện tử - Bộ Y tế;
- UBND, Sở Y tế các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, YDCT.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



***Đỗ Xuân Tuyên**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC, ĐƯỢC
CỔ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /QĐ-BYT ngày 03 tháng 01 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
I. Thủ tục hành chính cấp Trung ương				
1	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 2, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	Y dược cổ truyền	Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền	TTHC Công bố theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015; sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 20/2023/TT-BYT ngày 14/11/2023.
2	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 3, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	Y dược cổ truyền	Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền	
3	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế	Y dược cổ truyền	Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền	
II. Thủ tục hành chính cấp địa phương				
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	Y dược cổ truyền	Sở Y tế	TTHC được công bố theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015; sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 20/2023/TT-BYT ngày 14/11/2023.
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	Y dược cổ truyền	Sở Y tế	
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	Y dược cổ truyền	Sở 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	Y dược cổ truyền	Sở Y tế	
5	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Y dược cổ truyền	Sở Y tế	

PHẦN II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC Y, ĐƯỢC CỞ TRUYỀN THUỘC
PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ

I. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

1- Thủ tục	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 2, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y gửi hồ sơ về Cục Quản lý Y, dược cổ truyền - Bộ Y tế theo quy định. Bước 2. Sau khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Cục quản lý Y, Dược cổ truyền phải có thông báo cho người đã nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung; Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành thẩm định hồ sơ để phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y phải qua kiểm tra sát hạch: lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch; Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch họp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) để lập kế hoạch tổ chức kiểm tra sát hạch. Trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự; Bước 5: Sau khi kiểm tra sát hạch 15 ngày, Hội đồng kiểm tra sát hạch lập danh sách các trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch và gửi danh sách đến Trung ương Hội Đông y Việt Nam để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định, đồng thời thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đông y, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Bộ trưởng Bộ Y cấp Giấy chứng nhận là lương y.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Bộ Y tế; trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	

	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: a) 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. b) 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). c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. d) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận là lương y chuyên sâu cùng bảng điểm do Trung ương Hội Đông y Việt Nam cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT; e) 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; g) Bản sao có chứng thực văn bằng về trình độ học vấn. II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	35 ngày kể từ ngày có kết quả kỳ kiểm tra sát hạch.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Cục Quản lý Y, dược cổ truyền
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Giấy chứng nhận là lương y
- Lệ phí	
	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i>
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	

	Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y Phụ lục số 02: Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	
	Điều 3. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT 1. Về hiểu biết lý luận y dược học cổ truyền: Có bằng điểm và Giấy chứng nhận là lương y chuyên sâu do Trung ương Hội Đông y Việt Nam cấp trước ngày 30 tháng 6 năm 2004. 2. 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 Giấy chứng nhận là lương y chuyên sâu, được người đứng đầu cơ sở đó xác nhận bằng văn bản. 3. Về xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Trung ương Hội Đông y Việt Nam 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. Về các điều kiện khác: Đáp ứng đủ điều kiện quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 29/2015/TT-BYT
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009. 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y. 3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh

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 danh

² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ 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

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

...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: ⁷
2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ⁸
3. 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 bệnh

² Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³ Địa danh

⁴ Giống như mục 2

⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú

⁶ Giống như mục 2

⁷ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm theo Điểm a Khoản 2 Điều 12 Thông tư này

⁸ 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 3, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y gửi hồ sơ về Cục Quản lý Y, dược cổ truyền - Bộ Y tế theo quy định. Bước 2. Sau khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Cục quản lý Y, Dược cổ truyền phải có thông báo cho người đã nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung; Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành thẩm định hồ sơ để phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y phải qua kiểm tra sát hạch: lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch; Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch họp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) để lập kế hoạch tổ chức kiểm tra sát hạch. Trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự; Bước 5. Sau khi kiểm tra sát hạch 15 ngày, Hội đồng kiểm tra sát hạch lập danh sách các trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch và gửi danh sách đến Trung ương Hội Đông y Việt Nam để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định, đồng thời thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đông y, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Bộ trưởng Bộ Y cấp Giấy chứng nhận là lương y.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Bộ Y tế; trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: a) 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.

	b) 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). c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. d) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận có trình độ y sỹ cấp 2 do Ban Trị sự Trung ương Tịnh độ cư sỹ Phật hội Việt Nam cấp; e) 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; g) Bản sao có chứng thực văn bằng về trình độ học vấn. II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	35 ngày kể từ ngày có kết quả kỳ kiểm tra sát hạch.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Cục Quản lý Y, dược cổ truyền
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Giấy chứng nhận là lương y
- Lệ phí	
	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i>
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y Phụ lục số 02: Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	
	Điều 3. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT 1. Về hiểu biết lý luận y dược học cổ truyền: Có Giấy chứng nhận đạt trình độ y sỹ cấp 2 trở lên (theo phân loại của Trình độ cư sỹ Phật hội Việt Nam) do Ban Trị sự Trung ương Tịnh độ cư sỹ Phật hội Việt Nam cấp trước ngày 30 tháng 6 năm 2004. 2. 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 Giấy chứng nhận đạt trình độ y sỹ cấp 2 trở lên, được người đứng đầu cơ sở đó xác nhận bằng văn bản. 3. Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Trung ương Hội Đông y Việt Nam 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. Về các điều kiện khác: Đáp ứng đủ điều kiện quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 29/2015/TT-BYT.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009; 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y. 3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.

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 danh

² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ 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

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

...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: ⁷
2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ⁸
3. 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 bệnh

² Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³ Địa danh

⁴ Giống như mục 2

⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú

⁶ Giống như mục 2

⁷ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày tháng năm.... đến ngày.... tháng năm...theo Điểm a Khoản 2 Điều 12 Thông tư này

⁸ 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.

3- Thủ tục	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Người đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y gửi 01 bộ hồ sơ về Bộ Y tế (Cục quản lý Y, Dược cổ truyền) nơi đã cấp theo quy định. Bước 2. Sau khi nhận được hồ sơ, bộ phận tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. 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), Bộ trưởng Bộ Y tế cấp lại Giấy chứng nhận là lương y, nếu không cấp lại phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Bộ Y tế; trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: a) 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; b) 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm chụp trên nền trắng (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ); c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân	
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Quản lý Y, dược cổ truyền	
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y	
- Lệ phí: Không có	
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Phụ lục 07: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có	
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009; 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 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 danh

² Tên cơ quan đã cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

II. Thủ tục hành chính cấp địa phương

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
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y gửi hồ sơ về Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Y tế tỉnh) theo quy định. Bước 2. Sau khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế tỉnh phải có thông báo cho người đã nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung; Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành thẩm định hồ sơ để phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y phải qua kiểm tra sát hạch: lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch; Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch họp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) để lập kế hoạch tổ chức kiểm tra sát hạch. Trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự; Bước 5. Sau khi kiểm tra sát hạch 15 ngày, Hội đồng kiểm tra sát hạch lập danh sách các trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch và gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định, đồng thời thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Bộ Y tế; trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: a) 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.

	b) 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). c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. d) 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; e) 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; g) Bản sao có chứng thực văn bằng về trình độ học vấn. II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	35 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Giấy chứng nhận là lương y
- Lệ phí	
	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i>
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y. Phụ lục số 02: Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

1. 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:

- a) Lý luận cơ bản về Y học cổ truyền;
- b) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nội khoa;
- c) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngoại khoa;
- d) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nhi khoa;
- đ) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh phụ khoa;
- e) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngũ quan;
- g) Chứng chỉ điều trị bằng những phương pháp không dùng thuốc;
- h) Chứng chỉ dược liệu học;
- i) Chứng chỉ về bào chế;
- k) Chứng chỉ về các bài thuốc cổ phương.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009.
2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.
3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.

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 danh

² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ 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

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

...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: ⁷
2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ⁸
3. 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 bệnh

² Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³ Địa danh

⁴ Giống như mục 2

⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú

⁶ Giống như mục 2

⁷ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày tháng ...năm.... đến ngày.... thángnăm...theo Điểm a Khoản 2 Điều 12 Thông tư này

⁸ 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
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y gửi hồ sơ về Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Y tế tỉnh) theo quy định. Bước 2. Sau khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế tỉnh phải có thông báo cho người đã nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung; Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch. Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch hợp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y. Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Bộ Y tế; trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: a) 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. b) 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). c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

	d) 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. II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Giấy chứng nhận là lương y
- Lệ phí	
	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i>
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	
	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 1. 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. 2. 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.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009. 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y. 3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.

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 danh

² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ 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
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y gửi hồ sơ về Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Y tế tỉnh) theo quy định. Bước 2. Sau khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế tỉnh phải có thông báo cho người đã nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung; Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch. Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch hợp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y. Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Bộ Y tế; trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	II. Thành phần hồ sơ bao gồm: a) 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. b) 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). c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

	d) Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận bằng văn bản của Trưởng Trạm y tế xã. Ngoài ra, nếu hành nghề tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền hoặc phòng chẩn trị YHCT tư nhân thì bổ sung thêm xác nhận bằng văn bản của người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. e) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận tham dự các lớp bồi dưỡng về y học cổ truyền. II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Giấy chứng nhận là lương y
- Lệ phí	
	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i>
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y Phụ lục số 03: Bản khai quá trình hành nghề
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	
	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

	1. 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. 2. Về kinh nghiệm khám bệnh, chữa bệnh bằng phương pháp y học cổ truyền: a) 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. b) 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. c) 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. 3. 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. Có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên tính đến ngày Thông tư này có hiệu lực.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009. 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y. 3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.

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 danh

² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ 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 danh

² 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
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y gửi hồ sơ về Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Y tế tỉnh) theo quy định. Bước 2. Sau khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế tỉnh phải có thông báo cho người đã nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung; Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch. Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch hợp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y. Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Bộ Y tế; trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: a) 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. b) 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). c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

	d) 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; e) 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; g) 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. II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Giấy chứng nhận là lương y
- Lệ phí	
	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i>
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y Phụ lục số 02: Giấy xác nhận quá trình thực tập
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	

	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 1. 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. 2. 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. 3. Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đồng y: Được Hội Đồng 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.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009. 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y. 3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.

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 danh

² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ 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)

.....¹.....
.....².....
Số:/GXNTT

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

...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: ⁷
2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ⁸
3. 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 bệnh

² Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³ Địa danh

⁴ Giống như mục 2

⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú

⁶ Giống như mục 2

⁷ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày tháng ...năm.... đến ngày.... thángnăm...theo Điểm a Khoản 2 Điều 12 Thông tư này

⁸ 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
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Người đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y gửi 01 bộ hồ sơ về Sở Y tế tỉnh nơi đã cấp theo quy định. Bước 2. Sau khi nhận được hồ sơ, bộ phận tiếp nhận hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. 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), Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận là lương y, nếu không cấp lại phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Bộ Y tế; trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: a) 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; b) 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm chụp trên nền trắng (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ); c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	

	Giấy chứng nhận là lương y
- Lệ phí	
	Không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Phụ lục 07: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	
	Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009; 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 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 danh

² Tên cơ quan đã cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.