

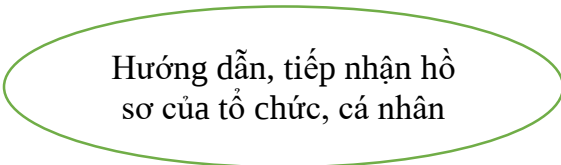
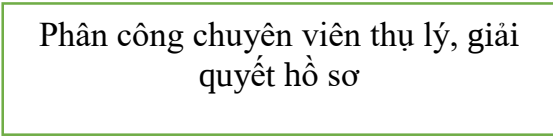
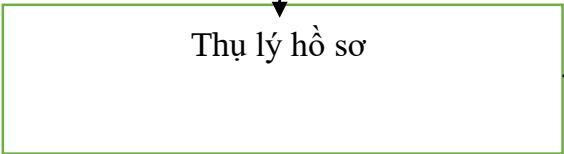
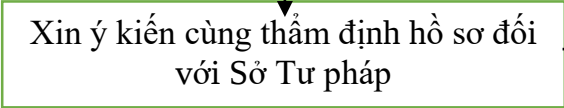
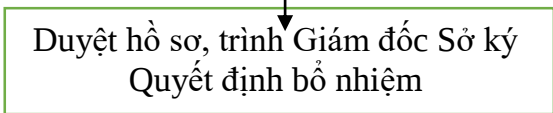
Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ
SUNG TỪ LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ SANG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch UBND phố Hải Phòng)

A. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH

1. TÊN TTHC: Thủ tục bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Y tế (Mã TTHC: 1.013871)

1.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	½ ngày
B2		Trưởng phòng TCHC	½ ngày
B3		Chuyên viên Phòng TCHC	02 ngày
B4		Chuyên viên Phòng TCHC	4,5 ngày
B5		Trưởng phòng TCHC	01 ngày
B6		Giám đốc Sở Y tế	01 ngày

B7	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên phòng TCHC	½ ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Y tế trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ về Phòng Tổ chức - Hành chính trong thời gian 1/2 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

- Phòng Tổ chức - Hành chính thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: Trong thời gian 02 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu lãnh đạo Sở Y tế có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trong đó nêu rõ tài liệu, nội dung và thời hạn sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 4,5 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu lãnh đạo Sở Y tế lấy ý kiến Sở Tư pháp.

- Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Tư pháp, Phòng Tổ chức - Hành chính duyệt hồ sơ, dự thảo Quyết định, chuyển lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt. Trường hợp không bổ nhiệm thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Quyết định của Phòng Tổ chức - Hành chính, Giám đốc Sở Y tế ký Quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Sở Y tế chuyển kết quả đến công chức của Sở làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

c) Trả kết quả

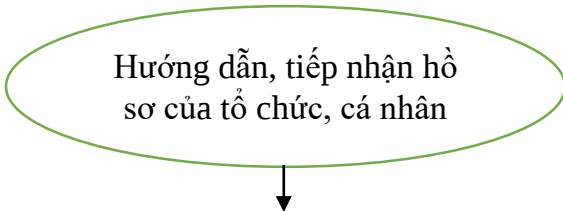
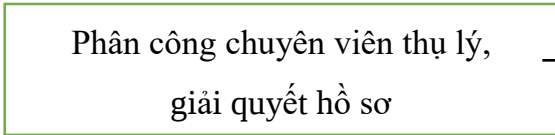
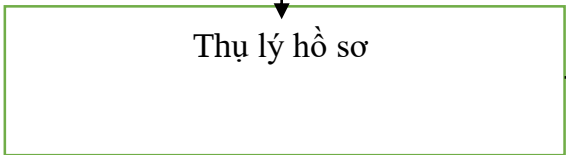
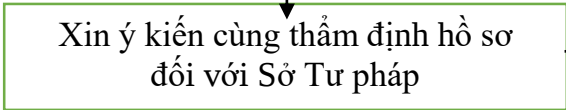
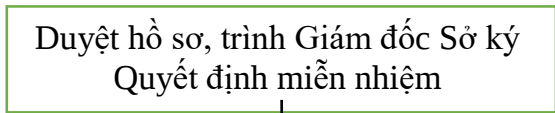
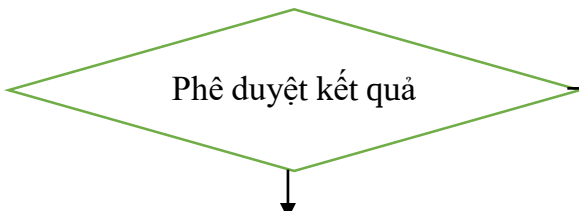
- Công chức của Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả từ Sở Y tế và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày bổ nhiệm: Gửi danh sách cho Công Thông tin điện tử thành phố trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị đăng tải ngay sau khi có quyết định bổ nhiệm, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung về giám định viên tư pháp.

2. Tên TTHC: Thủ tục miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của của Giám đốc Sở Y tế (Mã TTHC: 1.013876)

2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	½ ngày làm việc
B2		Trưởng phòng TCHC	½ ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng TCHC	01 ngày làm việc
B4		Chuyên viên phòng TCHC	1,5 ngày làm việc
B5		Trưởng phòng TCHC	1/2 ngày làm việc
B6		Giám đốc Sở Y tế	1,2 ngày làm việc

B7	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên phòng TCHC	½ ngày làm việc
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Y tế trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ về Phòng Tổ chức - Hành chính trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

- Phòng Tổ chức - Hành chính thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu lãnh đạo Sở Y tế có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trong đó nêu rõ tài liệu, nội dung và thời hạn sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu lãnh đạo Sở Y tế lấy ý kiến Sở Tư pháp.

- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Tư pháp, Phòng Tổ chức - Hành chính duyệt hồ sơ, dự thảo Quyết định, chuyển lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt. Trường hợp không miễn nhiệm thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Quyết định của Phòng Tổ chức - Hành chính, Giám đốc Sở Y tế ký Quyết định miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Sở Y tế chuyển kết quả đến công chức của Sở làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

c) Trả kết quả

- Công chức của Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả từ Sở Y tế và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời gửi danh sách cho Cổng Thông tin điện tử trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị điều chỉnh danh sách giám định viên trên Cổng thông tin điện tử thành phố và gửi Bộ Tư pháp đề điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp./.