

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt
quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giám định
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 3574/QĐ-BYT ngày 19/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố sửa đổi, bổ sung 02 thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế từ lĩnh vực tổ chức cán bộ sang lĩnh vực giám định;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 288/TTr-SYT ngày 25/11/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung: 02 thủ tục hành chính từ lĩnh vực tổ chức cán bộ sang lĩnh vực giám định thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế. Nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2077/QĐ-BYT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ lĩnh vực tổ chức cán bộ và thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế. *(Chi tiết, tại Phụ lục I kèm theo).*

2. Phê duyệt sửa đổi, bổ sung 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính *(Chi tiết, tại Phụ lục II kèm theo).*

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ: 02 thủ tục hành chính lĩnh vực tổ chức cán bộ được công bố tại Quyết định số 2334/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung trong lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế trên địa bàn thành phố Hải Phòng. *(Chi tiết, tại Phụ lục III kèm theo).*

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Y tế có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường, đặc khu để niêm yết công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Xây dựng/thay thế/gỡ bỏ quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố ngay sau khi nhận được Quyết định này.

b) Đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND TP;
- Báo và phát thanh, truyền hình HP;
- Các PCVP UBND TP;
- Các Phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, VX;
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, N.V.Trường.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Minh Cường

Phụ lục I
DANH MỤC 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. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH

STT	Mã thủ tục hành chính/Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết (ngày làm việc)		Địa điểm thực hiện (nếu có)	Phí, lệ phí (nếu có)	Cách thức thực hiện nộp hồ sơ và nhận kết quả			Căn cứ pháp lý/Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
			Thời gian quy định	Thời gian cắt giảm 50%			Trực tiếp	Dịch vụ bưu chính công ích	Dịch vụ công trực tuyến	
1	1.013871	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định	x	x	Một phần	- Nghị định số 148/2025/NĐ- CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế. - Thông tư số 21/2025/TTBYT ngày 27/6/2025 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên

										pháp y và giám định viên pháp y tâm thần
2	1.013876	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định	x	x	Một phần	- Nghị định số 148/2025/NĐ- CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế. - Thông tư số 21/2025/TT-BYT ngày 27/6/2025 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần

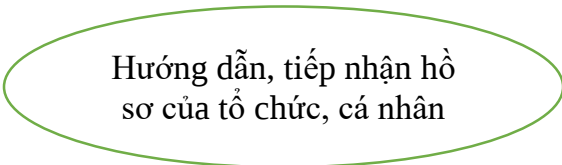
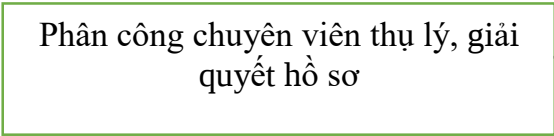
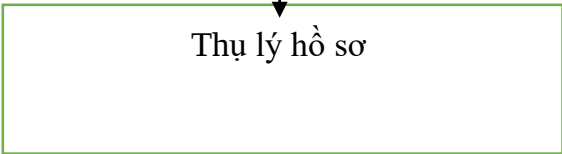
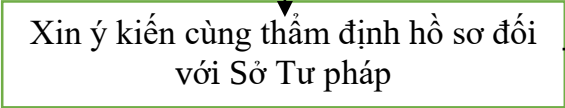
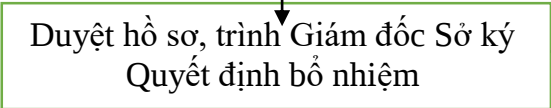
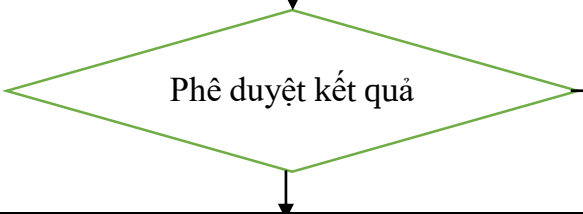
Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TỪ LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ SANG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch UBND phố Hải Phòng)

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

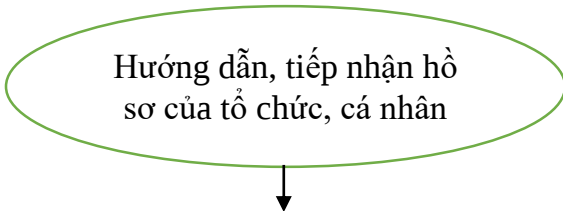
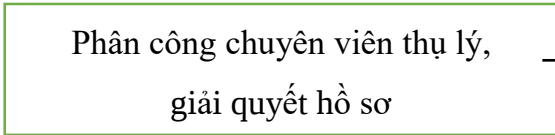
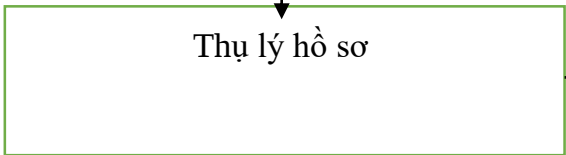
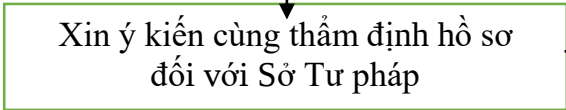
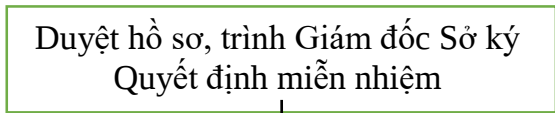
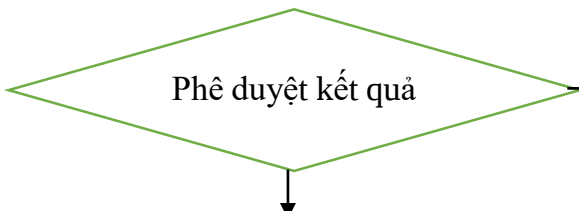
- Công chức của Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả từ Sở Y tế và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- 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./.