

Số: /QĐ-UBND

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính
sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3867/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 30/TTr-SYT ngày 22 tháng 02 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 Quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

(Nội dung chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế được phê duyệt tại Quyết định số 4417/QĐ-UBND ngày 30/11/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

Quyết định và các Phụ lục kèm theo được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, địa chỉ: <http://www.baria-vungtau.gov.vn>.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Trung tâm CNTT&TT - Sở TT&TT;
- Lưu: VT, NC6, SYT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Minh Thông

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ ÁP DỤNG CHUNG TẠI SỞ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục: Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/ thành phố thuộc trung ương. (mã TTHC: 1.001523.000.00.00.H06)

- **Thời gian giải quyết: 20 ngày** kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 3867/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu). Trong đó:

+ Thời gian giải quyết tại Sở Y tế: **05 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế chuyển Sở Tư pháp thẩm định;

+ Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: **05 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và có công văn phúc đáp gửi Sở Y tế;

+ Thời gian giải quyết tại Sở Y tế: **04 ngày** kể từ ngày nhận được phúc đáp của Sở Tư pháp, Sở Y tế có trách nhiệm Dự thảo Tờ trình xem xét bổ nhiệm, dự thảo Quyết định bổ nhiệm, thẻ giám định viên trình UBND.

+ Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: **6 ngày** kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh xem xét, kết quyết định bổ nhiệm và thẻ giám định viên.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
A	Thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	05 ngày	
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cơ quan chuyên môn xử lý hồ sơ	0.5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Hồ sơ đề nghị của tổ chức, công dân

			Sở theo dõi hồ sơ Xử lý trên phần mềm
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng phân công cho chuyên viên xử lý	0.5 ngày	Xử lý trên phần mềm Hồ sơ cứng
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ (<i>thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định</i>) trình Lãnh đạo phòng xem xét	3 ngày	Dự thảo văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt chuyển Sở Tư pháp	0.5 ngày	Văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển văn thư phát hành	0.5 ngày	Văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định
B	Thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp	05 ngày	
	Sở Tư pháp thẩm định lại hồ sơ	5 ngày	Văn bản phúc đáp kết quả thẩm định
C	Thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	3 ngày	
Bước 1	Căn cứ văn bản phúc đáp của Sở Tư pháp, chuyên viên xử lý tiếp tục xử lý các vấn đề phát sinh (nếu có) và dự thảo văn bản trình UBND tỉnh (Tờ trình, dự thảo Quyết định bổ nhiệm) trình Lãnh đạo phòng xem xét	1.5 ngày	Dự thảo Tờ trình xem xét bổ nhiệm, dự thảo Quyết định bổ nhiệm, thẻ giám định viên

Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng xem xét dự thảo, trình lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt trình UBND tỉnh và chuyển văn thư phát hành	1 ngày	Tờ trình xem xét bổ nhiệm, dự thảo Quyết định bổ nhiệm, thẻ giám định viên
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ và chuyển sang bộ phận một cửa tập trung của Sở Y tế để chuyển cho bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh	0.5 ngày	Xử lý trên phần mềm
D	Thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh	06 ngày	
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Văn phòng kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng phân công Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (Trong trường hợp có hồ sơ bản giấy thì thực hiện đồng thời việc luân chuyển, xử lý, phê duyệt hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử và hồ sơ giấy)	0.5 ngày	
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng sau khi nhận hồ sơ, bút phê chuyển Lãnh đạo/chuyên viên các Phòng chuyên môn xử lý theo lĩnh vực được phân công, phụ trách	0.5 ngày	
Bước 3	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, dự thảo ký nháy; hoàn thiện hồ sơ trình ký nháy Lãnh đạo Văn phòng (đã bao gồm cả thời gian đối với Chuyên viên trình thông qua Lãnh đạo phòng duyệt)	2,5 ngày	Đối với hồ sơ nhận chưa đầy đủ, Chuyên viên tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng ký trả lại và phát hành trong ngày.
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt	01 ngày	

Bước 5	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký ban hành văn bản	01 ngày	
Bước 6	Văn thư vào sổ, lấy số làm thủ tục phát hành văn bản, đồng thời chuyển văn bản về Trung tâm Phục vụ Hành chính công để toàn tất thủ tục trả hồ sơ, kết quả cho các tổ chức cá nhân theo quy định	0.5 ngày	Quyết định bổ nhiệm, thẻ giám định viên
E	Trả kết quả	1 ngày	
Bước trả kết quả	Công chức viên chức tại Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC hoặc chuyển trả kết quả qua bưu điện	1 ngày	Xử lý trên phần mềm Quyết định bổ nhiệm, thẻ giám định viên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Sổ theo dõi hồ sơ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục: Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố thuộc trung ương (**mã TTHC: 1.001514.000.00.00.H06**)

- **Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc** (Quyết định số 3867/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

Trong đó:

+ Thời gian giải quyết tại Sở Y tế: **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế chuyển Sở Tư pháp thẩm định;

+ Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: **02 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và có công văn phúc đáp gửi Sở Y tế;

+ Thời gian giải quyết tại Sở Y tế: **02 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được phúc đáp của Sở Tư pháp, Sở Y tế có trách nhiệm Dự thảo Tờ trình xem xét miễn nhiệm, dự thảo Quyết định miễn nhiệm.

+ Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh xem xét, kết quyết định miễn nhiệm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
A	Thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	03 ngày làm việc	
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cơ quan chuyên môn xử lý hồ sơ	0.5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Hồ sơ đề nghị của tổ chức, công dân Sở theo dõi hồ sơ Xử lý trên phần mềm
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng phân công cho chuyên viên xử lý	0.5 ngày làm việc	Xử lý trên phần mềm Hồ sơ cứng
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ (xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản gửi Sở Tư pháp cho ý kiến miễn nhiệm) trình Lãnh đạo phòng xem xét	1 ngày làm việc	Dự thảo văn bản gửi Sở Tư pháp cho ý kiến miễn nhiệm
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét dự thảo và trình lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt chuyển Sở Tư pháp	0.5 ngày làm việc	Văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định

Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyên văn thư phát hành	0.5 ngày làm việc	Văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định
B	Thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp	02 ngày làm việc	
	Sở Tư pháp xem xét và cho ý kiến miễn nhiệm	2 ngày làm việc	Văn bản phúc đáp Sở Y tế về ý kiến miễn nhiệm
C	Thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	1,5 ngày làm việc	
Bước 1	Căn cứ văn bản phúc đáp của Sở Tư pháp, chuyên viên tiếp tục xử lý các vấn đề phát sinh (nếu có) và dự thảo văn bản trình UBND tỉnh (Tờ trình, dự thảo Quyết định miễn nhiệm) trình Lãnh đạo phòng xem xét	0.5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình xem xét miễn nhiệm, dự thảo Quyết định miễn nhiệm
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng xem xét dự thảo, trình lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt trình UBND tỉnh và chuyển văn thư phát hành	0.5 ngày làm việc	Tờ trình xem xét miễn nhiệm, dự thảo Quyết định miễn nhiệm
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ và chuyển sang bộ phận một cửa tập trung của Sở Y tế để chuyển cho bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh	0.5 ngày làm việc	Xử lý trên phần mềm
D	Thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh	3 ngày làm việc	
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Văn phòng kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng phân công Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (Trong trường hợp có hồ sơ bản giấy thì thực hiện đồng thời	1/3 ngày làm việc	

	việc luân chuyển, xử lý, phê duyệt hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử và hồ sơ giấy)		
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng sau khi nhận hồ sơ, bút phê chuyển Lãnh đạo/chuyên viên các Phòng chuyên môn xử lý theo lĩnh vực được phân công, phụ trách	0.5 ngày làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, dự thảo ký nháy; hoàn thiện hồ sơ trình ký nháy Lãnh đạo Văn phòng (đã bao gồm cả thời gian đối với Chuyên viên trình thông qua Lãnh đạo phòng duyệt)	2/3 ngày làm việc	Đối với hồ sơ nhận chưa đầy đủ, Chuyên viên tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng ký trả lại và phát hành trong ngày.
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt	0.5 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký ban hành văn bản	0.5 ngày làm việc	
Bước 6	Văn thư vào sổ, lấy số làm thủ tục phát hành văn bản; đồng thời chuyển văn bản về Trung tâm Phục vụ Hành chính công để hoàn tất thủ tục trả hồ sơ, kết quả cho các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp theo đúng quy định	0.5 ngày làm việc	
E	Trả kết quả	0.5 ngày làm việc	
Bước trả kết quả	Công chức viên chức tại Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC hoặc chuyển trả kết quả qua bưu điện	0.5 ngày làm việc	Xử lý trên phần mềm Quyết định miễn nhiệm Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Sổ theo dõi hồ sơ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	10 ngày làm việc	

