

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Giám định y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 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 Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 26/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Giám định y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 565/TTr-SYT ngày 08/9/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Giám định y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang (có Quy trình kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Y tế thực hiện công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính, trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và hoàn thiện quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS (Mai).

Hoàng Việt Phương

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH TUYÊN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/GĐYK

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KHÁM GIÁM ĐỊNH PHỨC QUYẾT MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT ĐỐI VỚI
TRƯỜNG HỢP KHUYẾT TẬT HOẶC ĐẠI DIỆN NGƯỜI KHUYẾT TẬT (CÁ NHÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC) KHÔNG ĐỒNG Ý VỚI
KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA ĐÃ BAN HÀNH BIÊN BẢN KHÁM GIÁM ĐỊNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Bộ phận văn thư, một cửa (Trung tâm Giám định y khoa)
Bước 2	Tiến hành xử lý hồ sơ, lên lịch, mời, hẹn ngày khám	07 ngày làm việc	Bộ phận văn thư
Bước 3	Tiến hành khám	22 ngày làm việc	Giám định viên
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ chuyển bộ phận đánh máy	10 ngày làm việc	Bác sỹ thụ lý hồ sơ, bộ phận đánh máy
Bước 5	Họp hội chẩn chuyên môn	01 ngày làm việc	Trung tâm Giám định Y khoa
Bước 6	Họp xét kết luận	01 ngày làm việc	Hội đồng Giám định Y khoa
Bước 7	Hoàn thiện và ra biên bản	03 ngày làm việc	Bộ phận hành chính

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 8	Ký biên bản	1,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Hội đồng Giám định Y khoa
Bước 9	Trả biên bản trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích	01 ngày làm việc	Bộ phận văn thư, một cửa (Trung tâm Giám định y khoa)
09 bước		47,5 ngày¹	

¹ Cắt giảm 50% thời gian giải quyết, từ 95 ngày làm việc xuống còn 47,5 ngày làm việc.

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (02 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/GĐYK

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KHÁM GIÁM ĐỊNH MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NGƯỜI KHUYẾT TẬT HOẶC ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI KHUYẾT TẬT (BAO GỒM CÁ NHÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC) KHÔNG ĐỒNG Ý VỚI KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày /giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	<p>Người khuyết tật, Đại diện hợp pháp của Người khuyết tật có đơn gửi Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã.</p> <p>Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật hoàn chỉnh 01 bộ Hồ sơ theo đúng quy định và chuyển Hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội</p>	UBND cấp xã	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ khám giám định do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật chuyển đến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã hoàn chỉnh theo quy định, cấp cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển hồ sơ khám giám định đến Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội có văn bản gửi Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật hoàn chỉnh Hồ sơ theo đúng quy định. 	Phòng Lao động – Thương binh xã hội	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	UBND cấp huyện

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày /giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện		
Bước 3	Hội đồng Giám định y khoa cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thực hiện lập hồ sơ khám giám định y khoa, chuyển phòng chuyên môn xử lý Hồ sơ	Bộ phận văn thư, một cửa	01 ngày làm việc	41 ngày làm việc	Trung tâm Giám định y khoa thường trực Hội đồng Giám định y khoa (Sở Y tế)		
Bước 4	Tiến hành xử lý hồ sơ, lên lịch, mời, hẹn ngày khám	Bộ phận văn thư	10 ngày làm việc				
Bước 5	Tiến hành khám	Giám định viên	12 ngày làm việc				
Bước 6	Hoàn thiện hồ sơ chuyển bộ phận đánh máy	Bác sỹ thụ lý Hồ sơ, bộ phận đánh máy	10 ngày làm việc				
Bước 7	Họp hội chẩn chuyên môn	Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày làm việc				
Bước 8	Họp xét kết luận	Hội đồng Giám định Y khoa	01 ngày làm việc				
Bước 9	Hoàn thiện và ra Biên bản	Bộ phận Hành chính	02 ngày làm việc				
Bước 10	Ký Biên bản	Lãnh đạo HĐGDYK	03 ngày làm việc				
Bước 11	Trả biên bản trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích	Bộ phận văn thư, một cửa	01 ngày làm việc				
11 bước			46 ngày làm việc²				

² Cắt giảm 29,2% thời gian giải quyết, từ 65 ngày làm việc xuống còn 46 ngày làm việc.

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KHÁM GIÁM ĐỊNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP
NGƯỜI KHUYẾT TẬT HOẶC ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI KHUYẾT TẬT (CÁ NHÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC)
CÓ BẰNG CHỨNG XÁC THỰC VỀ VIỆC XÁC ĐỊNH MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT CỦA HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH
MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT KHÔNG KHÁCH QUAN, KHÔNG CHÍNH XÁC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày /giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Người khuyết tật, Đại diện hợp pháp của Người khuyết tật có đơn gửi Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã. Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật hoàn chỉnh 01 bộ Hồ sơ theo đúng quy định và chuyển Hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	UBND cấp xã	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ khám giám định do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật chuyển đến: - Hồ sơ đã hoàn chỉnh theo quy định, cấp cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển hồ sơ khám giám định đến Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội có văn bản gửi Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật hoàn chỉnh Hồ sơ theo đúng quy định.	Phòng Lao động – Thương binh xã hội huyện	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	UBND cấp huyện

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày /giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện	
Bước 3	Hội đồng Giám định y khoa cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thực hiện lập hồ sơ khám giám định y khoa, chuyển phòng chuyên môn xử lý Hồ sơ	Bộ phận văn thư, một cửa	01 ngày làm việc	41 ngày làm việc	Trung tâm Giám định y khoa thường trực Hội đồng Giám định y khoa (Sở Y tế)	
Bước 4	Tiến hành xử lý hồ sơ, lên lịch, mời, hẹn ngày khám	Bộ phận văn thư	10 ngày làm việc			
Bước 5	Tiến hành khám	Giám định viên	12 ngày làm việc			
Bước 6	Hoàn thiện hồ sơ chuyển bộ phận đánh máy	Bác sỹ thụ lý Hồ sơ, bộ phận đánh máy	10 ngày làm việc			
Bước 7	Họp hội chẩn chuyên môn	Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày làm việc			
Bước 8	Họp xét kết luận	Hội đồng Giám định Y khoa	01 ngày làm việc			
Bước 9	Hoàn thiện và ra Biên bản	Bộ phận Hành chính	02 ngày làm việc			
Bước 10	Ký Biên bản	Lãnh đạo HĐGDYK	03 ngày làm việc			
Bước 11	Trả biên bản trực tiếp hoặc qua đường qua bưu chính công ích	Bộ phận văn thư, một cửa	01 ngày làm việc			
11 bước			46 ngày làm việc³			

³ Cắt giảm 29,2% thời gian giải quyết, từ 65 ngày làm việc xuống còn 46 ngày làm việc.

