

Số: 77 /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 Quyết định số 3000/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 124/TTr-SYT ngày 12/01/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử

giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Quyết định này bãi bỏ 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tổ chức cán bộ (*số thứ tự 1, 2, mục IV Phần A*) được ban hành tại Quyết định số 2602/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 158 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. */s/*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
 - Bộ Y tế;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - LĐVP UBND tỉnh;
 - Trung tâm Thông tin tỉnh;
 - Lưu: VT, NC, HCC. */s/*
- Thaont.01/2023. */s/*



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ Y TẾ TỈNH THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 77 /QĐ-UBND
ngày 18 / 01 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	LĨNH VỰC TỔ CHỨC, CÁN BỘ
1	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
2	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Phần B: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THÁI NGUYÊN

1. Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Tổ chức - Hành chính	Công chức của Sở Y tế làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1 ngày
Bước 2	Duyệt, kiểm tra hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính	1 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp phải có văn bản hướng dẫn đơn vị hoặc cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo Phòng phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 4	Phối hợp Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ (gửi văn bản và hồ sơ)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	6 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả thẩm định của Sở Tư pháp, Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở kết quả giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính	1 ngày
Bước 6	Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần	Giám đốc Sở	1 ngày
Bước 7	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần)	Chủ tịch UBND tỉnh	7 ngày
Bước 8	Chuyển Kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	1 ngày
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bổ nhiệm hay không bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần)	Công chức của Sở Y tế làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

2. Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Tổ chức - Hành chính	Công chức của Sở Y tế làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1 ngày
Bước 2	Duyệt, kiểm tra hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	½ ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 3	Xem xét, thẩm định, kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp phải có văn bản hướng dẫn đơn vị hoặc cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo Phòng phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3 ngày
Bước 4	Sau khi có kết quả thẩm định của Sở Tư pháp, Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở kết quả giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	1 ngày
Bước 5	Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định miễn nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần	Giám đốc Sở	½ ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định miễn nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần)	Chủ tịch UBND tỉnh	3 ngày
Bước 7	Chuyển Kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	½ ngày
Bước 8	Trả kết quả Thủ tục hành chính (Miễn nhiệm hay không miễn nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần)	Công chức của Sở Y tế làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc