

Số: 114 /QĐ-UBND

Nam Định, ngày 16 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định y khoa, lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Nam Định

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 ngày 12 tháng 2021 của Chính phủ 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 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1616/QĐ-UBND ngày 17/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1717/QĐ-UBND ngày 30/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 01/TTr-SYT ngày 11/01/2024 về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực trang thiết bị y tế, lĩnh vực giám định y khoa được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Nam Định.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định y khoa, lĩnh vực trang thiết bị y

tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế áp dụng trên địa bàn tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

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 TTHC trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

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

Bãi bỏ các nội dung phê duyệt đối với 06 quy trình đã được phê duyệt tại Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 14/01/2020 gồm: Quy trình Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; quy trình Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp 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; quy trình Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật 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; quy trình Khám giám định đối với trường hợp 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; quy trình Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định; quy trình Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp 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.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- VPCP (Cục KSTTHC);
- Như Điều 4;
- Công TTĐT của tỉnh; Trang TTĐT VPUBND tỉnh;
- Lưu VP1, VP7, TT, VP11. ✓

CHỦ TỊCH



Trần Đình Nghị

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ, LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA

1. 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

- Mã số TTHC: 1.011798.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: giờ làm việc): 520 giờ

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu /kết quả |
|----------------|--|-----------------|--|---------------------|-------------------|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | <p>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p> <p>- Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Lãnh đạo phòng chuyên môn để xử lý.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none">Giấy giới thiệu của UBND xã nơi đối tượng cư trú đề nghị khám giám định khuyết tật, trong giấy giới thiệu ghi rõ đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, có dán ảnh của đối tượng và đóng dấu giáp lai của UBND xã nơi đối tượng đang cư trú.Bản sao Biên bản họp của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật.Bản sao các giấy tờ khám bệnh, chữa bệnh, tật: Giấy ra | 8 giờ | |

| | | | | | |
|--------|-------------------------------------|---------------------|---|---------|---|
| | | | <p>viện, giấy phẫu thuật và các giấy tờ liên quan khác (nếu có).</p> <p>4. Biên bản xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng Giám định y khoa lần gần nhất (nếu có).</p> <p>5. Giấy kiến nghị của người đại diện hợp pháp của người khuyết tật về kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật.</p> <p>6. Ngoài các giấy tờ đã liệt kê, Đại diện hợp pháp của người khuyết tật khi làm thủ tục khám giám định cho người khuyết tật phải có các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh hợp pháp. - Giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi người khuyết tật đăng ký hộ khẩu thường trú về quyền đại diện hợp pháp đối với người khuyết tật. - Trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật là cơ quan, tổ chức thì phải có giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đó theo quy định. | | |
| Bước 2 | Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y | Lãnh đạo Trung tâm | Duyệt chuyển bác sĩ thụ lý hồ sơ phụ trách | 8 giờ | |
| Bước 3 | Phòng khám giám định | Bác sĩ thụ lý hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, hẹn lịch khám và giới thiệu đối tượng sang các giám định viên để tiến hành khám giám định - Tổng hợp kết quả, hoàn thiện hồ sơ khám giám định của từng đối tượng | 480 giờ | Dự kiến kết quả GĐYK tại mục VII hồ sơ khám giám định y khoa PL.01-QĐ1003-2019-BYT |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|--------|--|
| Bước 4 | Phòng khám giám định | Cán bộ phòng khám giám định | Họp hội chẩn chuyên môn | 8 giờ | Biên bản hội chẩn PL.03-QĐ1003-2019-BYT |
| Bước 5 | Hội đồng giám định y khoa | - Thành viên Hội đồng - CB cơ quan thường trực Hội đồng | Họp xét duyệt và ra biên bản giám định y khoa cho từng đối tượng | 16 giờ | Biên bản họp Hội đồng PL.03-TT01-2023-BYT Biên bản Giám định y khoa Mẫu số 78-PL.01-NĐ131-2021-CP |
| Bước 6 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | Trả kết quả | | Biên bản Giám định y khoa Mẫu số 78-PL.01-NĐ131-2021-CP |

2. 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.

- Mã số TTHC: 1.011799.000.00.00.H40.

- Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: giờ làm việc): 520 giờ

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu /kết quả |
|----------------|-------------------|-----------------|---|---------------------|-------------------|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có). | 8 giờ | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <p>hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh</p> | <p>- Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Lãnh đạo phòng chuyên môn để xử lý. Hồ sơ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy giới thiệu của UBND xã nơi đối tượng cư trú đề nghị khám giám định khuyết tật, trong giấy giới thiệu ghi rõ đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, có dán ảnh của đối tượng và đóng dấu giáp lai của UBND xã nơi đối tượng đang cư trú. 2. Bản sao Biên bản họp của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật.- Bản sao các giấy tờ khám bệnh, chữa bệnh, tật: Giấy ra viện, giấy phẫu thuật và các giấy tờ liên quan khác (nếu có). 3. Biên bản xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng Giám định y khoa gần nhất (nếu có). 4. Giấy kiến nghị của người đại diện hợp pháp của người khuyết tật về kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật. 5. 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 thể hiện qua biên bản, giấy kiến nghị, ảnh chụp, băng ghi âm hoặc các hình thức thể hiện khác. 6. Ngoài các giấy tờ đã liệt kê, Đại diện hợp pháp của người khuyết tật khi làm thủ tục khám giám định cho người khuyết tật phải có các giấy tờ sau: | | |
|--|---|---|--|--|

| | | | | | |
|--------|-------------------------------------|--|--|---------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh hợp pháp. - Giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi người khuyết tật đăng ký hộ khẩu thường trú về quyền đại diện hợp pháp đối với người khuyết tật. - Trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật là cơ quan, tổ chức thì phải có giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đó theo quy định. | | |
| Bước 2 | Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y | Lãnh đạo Trung tâm | Duyệt chuyển bác sĩ thụ lý hồ sơ phụ trách | 8 giờ | |
| Bước 3 | Phòng khám giám định | Bác sĩ thụ lý hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, hẹn lịch khám và giới thiệu đối tượng sang các giám định viên để tiến hành khám giám định - Tổng hợp kết quả, hoàn thiện hồ sơ khám giám định của từng đối tượng | 480 giờ | Dự kiến kết quả GDYK tại mục VII hồ sơ khám giám định y khoa PL.01-QĐ1003-2019-BYT |
| Bước 4 | Phòng khám giám định | Cán bộ phòng khám giám định | Họp hội chẩn chuyên môn | 8 giờ | Biên bản hội chẩn PL.03-QĐ1003-2019-BYT |
| Bước 5 | Hội đồng giám định y khoa | <ul style="list-style-type: none"> - Thành viên Hội đồng - Cán bộ cơ quan thường trực HĐ | Họp xét duyệt và ra biên bản giám định y khoa cho từng đối tượng | 16 giờ | Biên bản họp Hội đồng PL.03-TT01-2023-BYT Biên bản Giám định y khoa Mẫu số 78-PL.01-NĐ131-2021-CP |

| | | | | | |
|--------|--|-------------|-------------|--|--|
| Bước 6 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | Trả kết quả | | Biên bản Giám định y khoa Mẫu số 78-PL.01-NĐ131-2021-CP |
|--------|--|-------------|-------------|--|--|

3. Thủ tục Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người 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.

- Mã số TTHC: 1.011780.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: giờ làm việc): 760 giờ

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu /kết quả |
|----------------|--|-----------------|--|---------------------|-------------------|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến đến Lãnh đạo phòng chuyên môn để xử lý. <p>Hồ sơ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị khám giám định phúc quyết của cá nhân hoặc của cơ quan hoặc tổ chức đại diện hợp pháp của người khuyết tật 2. Ngoài các giấy tờ đã liệt kê, Đại diện hợp pháp của người khuyết tật khi làm thủ tục khám giám định cho người khuyết tật phải có các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> - Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh hợp pháp. | 8 giờ | |

| | | | | | |
|--------|--|---------------------|--|--------|---------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi người khuyết tật đăng ký hộ khẩu thường trú về quyền đại diện hợp pháp đối với người khuyết tật. - Trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật là cơ quan, tổ chức thì phải có giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đó theo quy định. | | |
| Bước 2 | Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y | Lãnh đạo Trung tâm | Tiếp nhận đơn đề nghị, chuyển bác sĩ thụ lý hồ sơ rà soát lại các kết quả đã khám giám định. | 8 giờ | |
| Bước 3 | Phòng khám giám định | Bác sĩ thụ lý hồ sơ | Kiểm tra, rà soát lại toàn bộ kết quả khám giám định của đối tượng đối chiếu với kết quả đã ban hành trong biên bản giám định y khoa | 96 giờ | |
| Bước 4 | Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y | Thành viên Hội đồng | Họp hội ý chuyên môn để đưa ra kết luận giải quyết đơn đề nghị | 8 giờ | Biên bản giải quyết |
| Bước 5 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | Trả kết quả | | Biên bản giải quyết |

Nếu người khuyết tật vẫn chưa đồng ý với giải quyết của Hội đồng Giám định y khoa có kiến nghị bằng văn bản gửi Hội đồng Giám định y khoa

| | | | | | |
|---------|--|----------------------------------|--|---------|---|
| Bước 6 | Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y | Lãnh đạo Trung tâm | Tiếp nhận văn bản kiến nghị lần 2, giao cho phòng khám giám định y khoa hoàn chỉnh hồ sơ giám định theo quy định để gửi Hội đồng Giám định y khoa Trung ương | 8 giờ | |
| Bước 7 | Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y | Phòng khám giám định | Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định để gửi Hội đồng Giám định y khoa Trung ương | 72 giờ | Hồ sơ khám giám định y khoa |
| Bước 8 | Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y | Văn thư | - Rà soát, đối chiếu các thông tin cá nhân trong hồ sơ để khám giám định phúc quyết theo quy định - Gửi hồ sơ đến Hội đồng Giám định y khoa Trung ương. | 40 giờ | Hồ sơ khám giám định y khoa |
| Bước 9 | Hội đồng Giám Định y khoa Trung ương | Viện giám định y khoa Trung ương | - Tổ chức khám giám định và kết luận dạng tật và mức độ khuyết tật - Gửi kết quả về Hội đồng giám định y khoa tỉnh để trả đối tượng | 480 giờ | Biên bản khám giám định mức độ khuyết tật |
| Bước 10 | Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y | Phòng khám giám định | Nhận kết quả giám định của Hội đồng giám định y khoa Trung ương. | 40 giờ | Biên bản khám giám định mức độ khuyết tật |
| Bước 11 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | Trả kết quả | | Biên bản khám giám định mức độ khuyết tật |

II. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

1. Thủ tục Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B

- Mã số TTHC: 1.003029.000.00.00.H40

- Hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử Vụ Trang thiết bị và Công trình Y tế, Bộ Y tế. Địa chỉ: <https://dmec.moh.gov.vn>

- Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/ kết quả |
|----------------|------------------|--|--|---------------------|---|
| Bước 1 | Sở Y tế | Kế toán Văn phòng Sở Y tế | <p>1. Tổ chức được đứng tên Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B thực hiện thủ tục nộp phí, nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Quản lý trang thiết bị y tế của Bộ Y tế tại địa chỉ: https://dmec.moh.gov.vn</p> <p>2. Bộ phận phụ trách tài chính kiểm tra thông tin nộp phí, đối chiếu với thông tin xác nhận đã nộp phí từ Ngân hàng đăng ký dịch vụ công:</p> <p>a) Trường hợp nộp phí đáp ứng yêu cầu, duyệt xác nhận đã nộp phí.</p> <p>b) Trường hợp nộp phí không đáp ứng yêu cầu, ghi lý do và yêu cầu nộp lại phí.</p> | 01 ngày | Thông tin hồ sơ Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A hoặc loại B |
| Bước 2 | | Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Quản lý trang thiết bị y tế | <p>1. Ngay sau khi duyệt xác nhận đã nộp phí, Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Quản lý trang thiết bị y tế của Bộ Y tế tự động công khai các thông tin của tổ chức và hồ sơ Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A hoặc loại B⁽¹⁾.</p> <p>2. Bộ phận phụ trách chuyên môn thực hiện hậu kiểm hồ sơ công bố theo qui định.</p> | | |

⁽¹⁾ Kết quả thủ tục hành chính là “Thông tin hồ sơ Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B” được thực hiện công khai trên hệ thống ngay sau khi được xác nhận nộp phí. Cơ quan quản lý cấp địa phương thực hiện hậu kiểm trên hồ sơ hoặc trực tiếp tại cơ sở đăng ký thủ tục.