

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày ... tháng năm 202..

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 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 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 1968/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch
UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực
Tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Nghệ An;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2721/TTr-SYT ngày 27
tháng 6 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, quy trình
điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý
nhà nước của Sở Y tế tỉnh (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ
hành chính công tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh 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 Sở Y tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (N).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Long

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ
TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ Y TẾ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

1. Thủ tục Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần

TT công việc	Đơn vị /Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
1.	Thủ tục Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần			
Bước 1	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ từ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trình hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì có văn bản hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.		Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần, trình Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp không bổ nhiệm thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	10 ngày	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần	4 ngày	
Bước 4	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	- Phối hợp với văn thư phát hành Quyết định - Gửi công văn cho cơ quan, tổ chức đề nghị bổ nhiệm	1 ngày	

Bước 5	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	Lập, đăng tải danh sách giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần đã được bổ nhiệm trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung về giám định viên tư pháp.	5 ngày	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ		

2. Thủ tục Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần

TT công việc	Đơn vị /Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ từ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trình hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì có văn bản hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.		Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần, trình Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp không miễn nhiệm thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	7 ngày	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký quyết định miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần	1 ngày	
Bước 4	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	- Phối hợp với văn thư phát hành Quyết định - Gửi công văn cho cơ quan, tổ chức đề nghị miễn nhiệm	1 ngày	

Bước 5	Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ	- Lập, đăng tải danh sách giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần đã được miễn nhiệm trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.	1 ngày	
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		