

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Bình Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát 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 2285/QĐ-BYT ngày 23 tháng 5 năm 2023 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực giám định y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 4540/TTr-SYT ngày 17 tháng 10 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Bình Thuận *(Chi tiết tại Phụ lục I)*.

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính *(Chi tiết tại Phụ lục II)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, chủ tịch ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các Phó CT. UBND tỉnh;
- Sở TT&TT (p/h cập nhật các phần mềm);
- Sở Nội vụ (phòng CCHC);
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, NCKSTTHC.Nga.

CHỦ TỊCH



Đoàn Anh Dũng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH BÌNH THUẬN

(kèm theo Quyết định số 2267 /QĐ-UBND ngày 27 /10 /2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

| Stt | Mã số thủ tục hành chính | Tên thủ tục hành chính | Thời gian giải quyết | Địa điểm thực hiện | Cách thức thực hiện | | Phí, lệ phí (nếu có) | Căn cứ pháp lý |
|--|--------------------------|---|----------------------|---|---------------------|----------------------------|--|---|
| | | | | | Mức độ dịch vụ công | Thực hiện qua dịch vụ BCCI | | |
| I Thủ tục hành chính cấp tỉnh (09 TTHC) | | | | | | | | |
| 1 | 1.002706 | Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động | 60 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | Một phần | Có | <ul style="list-style-type: none"> Theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày |

| | | | | | | | | |
|---|----------|---|---------|---|----------|----|--|---|
| | | | | | | | | 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |
| 2 | 1.002671 | Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động | 60 ngày | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | Một phần | Có | Theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính | - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |
| 3 | 1.002208 | Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất | 60 ngày | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | Một phần | Có | Theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính | - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |
| 4 | 1.002190 | Hồ sơ khám giám | 60 ngày | - Tiếp nhận và | Một | Có | Theo quy định | - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. |

| | | | | | | | | |
|---|----------|---|---------|---|----------|----|--|---|
| | | định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai | | trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | phần | | tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính | - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |
| 5 | 1.002168 | Hồ sơ khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần | 60 ngày | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | Một phần | Có | Theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính | - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |
| 6 | 1.002136 | Hồ sơ khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát | 60 ngày | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm | Một phần | Có | Theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT- | - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. |

| | | | | | | | | |
|---|----------|---|---------|---|----------|----|--|---|
| | | | | Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | | | BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính | - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |
| 7 | 1.002694 | Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp | 60 ngày | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | Một phần | Có | Theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính | - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |
| 8 | 1.002146 | Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động | 60 ngày | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | Một phần | Có | Theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của | - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. |

| | | | | | | | | |
|---|----------|-------------------------|---------|---|----------|----|--|---|
| | | | | - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | | | Bộ trưởng Bộ Tài chính | - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |
| 9 | 1.002118 | Khám giám định tổng hợp | 60 ngày | - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | Một phần | Có | Theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính | - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014. - Luật An toàn vệ sinh lao động năm 2015. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ (09 TTHC)

| Stt | Mã số thủ tục hành chính | Tên thủ tục hành chính | Văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính | Ghi chú |
|------------|--|---|---|--|
| I | Thủ tục hành chính cấp tỉnh (09 TTHC) | | | |
| 1 | 1.002706 | Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |
| 2 | 1.002671 | Khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |
| 3 | 1.002208 | Khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |
| 4 | 1.002190 | Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |

| | | | | | |
|---|----------|---|--|------|--|
| 5 | 1.002168 | Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | ngày | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |
| 6 | 1.002136 | Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | ngày | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |
| 7 | 1.002694 | Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | ngày | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |
| 8 | 1.002146 | Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | ngày | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |
| 9 | 1.002118 | Khám giám định tổng hợp | Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế | ngày | Thủ tục được công bố theo Quyết định số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận |

Phụ lục II

(Kèm theo Quyết định số 2267 /QĐ-UBND ngày 27 /10/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Giám định Y khoa (09 TTHC)

1. Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động (Mã số TTHC: 1.002706)

| Trình tự công việc | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------------------|---|--|----------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Thụ lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). <i>a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i> - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ</i>). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả nơi tiếp nhận (<i>Trường hợp buộc phải trả hồ sơ</i>). <i>b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</i> - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 46 ngày |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tổ chức khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y | 3,5 ngày |

| | | | |
|---------|---|--|----------------------|
| | | khoa tỉnh. | |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 02 ngày |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng khám Giám định. | 05 ngày |
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyển trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| | Tổng thời gian thực hiện TTHC | | 60 ngày |

2. Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động (Mã số TTHC: 1.002671)

| Trình tự công việc | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---------------------------|---|--|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng | Thụ lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo | 46 ngày |

| | | | |
|---------|---|---|----------------------|
| | khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | văn bản xử lý hồ sơ). a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả nơi tiếp nhận (Trường hợp buộc phải trả hồ sơ). b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tổ chức khám giám định theo lịch họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 3,5 ngày |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 02 ngày |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng khám Giám định. | 05 ngày |
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyên trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| | Tổng thời gian thực hiện TTHC | | 60 ngày |

3. Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất (Mã số TTHC: 1.002208)

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian |
|----------|-------------------|--------------------|-----------|
|----------|-------------------|--------------------|-----------|

| công việc | | | thực hiện |
|-----------|---|--|----------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Thụ lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). <i>a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i> - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ</i>). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả nơi tiếp nhận (<i>Trường hợp buộc phải trả hồ sơ</i>). <i>b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</i> - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 46 ngày |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tổ chức khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 3,5 ngày |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 02 ngày |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định | - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến | 05 ngày |

| | | | |
|---------|---|---|----------------------|
| | Y khoa – Pháp y tỉnh | Phòng khám Giám định. | |
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyển trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| | Tổng thời gian thực hiện TTHC | | 60 ngày |

4. Hồ sơ khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai (Mã số TTHC: 1.002190)

| Trình tự công việc | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------------------|---|--|----------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Thụ lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). <i>a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i> - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ</i>). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả | 46 ngày |

| | | | |
|---------|---|---|----------------------|
| | | <p>nơi tiếp nhận (<i>Trường hợp buộc phải trả hồ sơ</i>).</p> <p><i>b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 3,5 ngày |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 02 ngày |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng khám Giám định. | 05 ngày |
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyển trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| | Tổng thời gian thực hiện TTHC | | 60 ngày |

5. Hồ sơ khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần (Mã số TTHC: 1.002168)

| Trình tự công việc | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
|--------------------|-------------------|--------------------|---------------------|

| | | | |
|--------|---|---|----------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Thu lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). <i>a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i> - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ</i>). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả nơi tiếp nhận (<i>Trường hợp buộc phải trả hồ sơ</i>). <i>b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</i> - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp Hội đồng Giám định y khoa. | 46 ngày |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tổ chức khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 3,5 ngày |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 02 ngày |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng khám Giám định. | 05 ngày |

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|----------------------|
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyển trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| Tổng thời gian thực hiện TTHC | | | 60 ngày |

6. Hồ sơ khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát (Mã số TTHC: 1.002136)

| Trình tự công việc | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------------------|---|--|----------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Thụ lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). <i>a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i> - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ</i>). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả nơi tiếp nhận (<i>Trường hợp buộc phải trả hồ sơ</i>). <i>b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</i> - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp Hội | 46 ngày |

| | | | |
|---------|---|---|----------------------|
| | | đồng Giám định y khoa tỉnh. | |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tổ chức khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 3,5 ngày |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 02 ngày |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng khám Giám định. | 05 ngày |
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyển trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| | Tổng thời gian thực hiện TTHC | | 60 ngày |

7. Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp (Mã số TTHC: 1.002694)

| Trình tự công việc | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------------------|--|--|----------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|----------------------|
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Thụ lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả nơi tiếp nhận (Trường hợp buộc phải trả hồ sơ). b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 46 ngày |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tổ chức khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 3,5 ngày |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 02 ngày |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng khám Giám định. | 05 ngày |
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyển trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| Tổng thời gian thực hiện TTHC | | | 60 ngày |

8. Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động (Mã số TTHC: 1.002146)

| Trình tự công việc | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---------------------------|---|--|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Thụ lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). <i>a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i> - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ</i>). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả nơi tiếp nhận (<i>Trường hợp buộc phải trả hồ sơ</i>). <i>b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</i> - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 46 ngày |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tổ chức khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 3,5 ngày |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng | 02 ngày |

| | | | |
|---------|---|---|----------------------|
| | | Giám định y khoa tỉnh. | |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng khám Giám định. | 05 ngày |
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyển trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| | Tổng thời gian thực hiện TTHC | | 60 ngày |

9. Khám giám định tổng hợp (Mã số TTHC: 1.002118)

| Trình tự công việc | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------------------|---|--|----------------------|
| Bước 1 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức phải nêu rõ lý do. | Trong giờ hành chính |
| Bước 2 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh (Phòng Tổ chức – Hành chính) xử lý | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng khám Giám định Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh. | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Thụ lý hồ sơ (Xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). <i>a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i> - Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Trường hợp sai sót không phải trả hồ sơ</i>). - Lãnh đạo Trung tâm ký văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do từ chối nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Hành chính để trả nơi tiếp nhận (<i>Trường hợp buộc phải trả</i> | 46 ngày |

| | | | |
|---------|---|---|----------------------|
| | | hồ sơ). b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Phát phiếu hẹn hoặc giấy mời đến người đề nghị khám giám định theo lịch họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | |
| Bước 5 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Tổ chức khám giám định theo lịch họp của Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. + Lập hồ sơ khám giám định. + Khám giám định theo quy trình. - Chuẩn bị hồ sơ trình Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 3,5 ngày |
| Bước 6 | Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh | Tổ chức họp Hội đồng Giám định y khoa, ban hành Biên bản giám định y khoa. | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Hoàn tất Biên bản giám định y khoa; chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng Tổ chức – Hành chính. - Hoàn chỉnh hồ sơ sau họp Hội đồng Giám định y khoa tỉnh. | 02 ngày |
| Bước 8 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Trình ký, đóng dấu Biên bản giám định y khoa. - Chuyển Biên bản giám định y khoa đến Phòng khám Giám định. | 05 ngày |
| Bước 9 | Viên chức Phòng khám Giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | - Vào sổ hồ sơ lưu trữ. - Giao Biên bản cho Phòng Tổ chức – Hành chính. | 01 ngày |
| Bước 10 | Viên chức Phòng Tổ chức – Hành chính Trung tâm Giám định Y khoa – Pháp y tỉnh | Xử lý Biên bản giám định y khoa; chuyển trả kết quả (Biên bản Giám định y khoa) đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 01 ngày |
| Bước 11 | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Trả kết quả cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Trong giờ hành chính |
| | Tổng thời gian thực hiện TTHC | | 60 ngày |