

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực giám định tư pháp thuộc phạm vi quản lý và thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

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 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 về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2412/QĐ-UBND ngày 24/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới được ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực giám định tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 77/TTr-STP ngày 07/9/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giám định tư pháp.

(Chi tiết tại Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1. Sở Tư pháp: Tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông: Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tư pháp, Thông tin và Truyền Thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính-VPCP;
- Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- PCVP- Đinh Văn Vũ;
- Trung tâm QTI, TT PVHCC Quảng Nam;
- Lưu: VT, KSTTHC (Trực).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Quang Bửu



Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 217/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

(Mã TTHC: 1.009832.000.00.00.H47) Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tại bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ HCC	01 ngày làm việc		Công chức tại bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ HCC kiểm tra, hướng dẫn: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	- Hồ sơ được nhân viên giao nhận hồ sơ của Trung tâm PV HCC chuyển đến và nhận kết quả tại bộ phận Văn thư Sở
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên phòng Bộ trợ tư pháp	10 ngày làm việc		Chuyên viên phòng BTTP nhận hồ sơ từ Văn thư Sở, tiến hành kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thẩm định.	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Bộ trợ tư pháp	04 ngày làm việc		Lãnh đạo Phòng BTTP thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp và Thẻ giám định viên tư pháp	

Bước 4	Ký Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp và Thẻ giám định viên tư pháp	Lãnh đạo Sở Tư pháp	03 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở Tư pháp xem xét hồ sơ, ký Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp và Thẻ giám định viên tư pháp.
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa TTHCC	Chuyên viên phòng Hỗ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Chuyên viên phòng BTTP nhận hồ sơ đã được Lãnh đạo Sở ký phê duyệt, chuyển Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa TT PVHCC.
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ HCC	01 ngày làm việc		Công chức tại bộ phận một cửa tại TTPVHCC xác nhận trên phần mềm, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		