

Số: 2564/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 15 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

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, 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 288/TTr-SYT ngày 08/12/2011.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Yên Bái.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế phần VI. Lĩnh vực tổ chức tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1344/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Yên Bái.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Y tế, Tư pháp, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (NC);
- Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Ngô Hạnh Phúc

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ SỞ Y TẾ TỈNH YÊN BÁI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2564/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái

1. Thủ tục: Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)	Ghi chú
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			20 ngày	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHHC) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận 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 của tỉnh và chuyển về phòng Tổ chức - Cán bộ.	Công chức Sở Y tế trực tại TTPVHCC	4 giờ	
Bước 2	- Thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản thoả thuận gửi Sở Tư pháp để thẩm định hồ sơ, báo cáo, trình Lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định Sở Y tế phải có văn bản gửi cho đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Tạm dừng hồ sơ). Sau khi đơn vị hoặc cá nhân hoàn thiện hồ sơ thì dự thảo văn bản thoả thuận gửi Sở Tư pháp để thẩm định hồ sơ)	Công chức phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	03 ngày	
Bước 3	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Văn bản gửi Sở Tư pháp	Lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	01 ngày	
Bước 4	Ký văn bản gửi hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày	
Bước 5	Chuyển hồ sơ liên thông điện tử và bản giấy qua Bộ phận Một cửa của Sở Tư pháp tham gia ý kiến.	Công chức phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	4 giờ	

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp xem xét, thẩm định và có văn bản trả lời Sở Y tế. - Khi có văn bản trả lời, công chức Sở Tư pháp trực tại bộ phận một cửa chuyển văn bản trả lời đến bộ phận một cửa Sở Y tế 	Công chức của Sở Tư pháp trực tại TTPVHCC	04 ngày	Tài khoản một cửa của Sở Tư pháp (bao gồm nhận và chờ xử lý, có kết quả chuyển lại bộ phận một cửa Sở Y tế)
Bước 7	Nhận kết quả liên thông điện tử và bản giấy do Sở Tư pháp gửi, chuyển công chức phòng Tổ chức - Cán bộ	Công chức của Sở Y tế trực tại Trung tâm PVHCC	02 giờ	
Bước 8	Công chức xử lý, xây dựng và trình lãnh đạo Phòng	Công chức phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	01 ngày	
Bước 9	Xem xét thẩm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	04 giờ	
Bước 10	Ký văn bản và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày	
Bước 11	Xem xét ban hành Quyết định bổ nhiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; - Chuyên viên 	6,5 ngày	
Bước 12	Vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	4 giờ	
Bước 13	Nhận kết quả giải quyết TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ	
Bước 14	Trung tâm Phục vụ hành chính công xác nhận trên hệ thống phần mềm về kết quả đã có và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ HCC	Trong ngày làm việc	

2. Thủ tục: Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)	Ghi chú
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			10 ngày	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC): kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận 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 của tỉnh và chuyển về phòng Tổ chức - Cán bộ.	Công chức Sở Y tế trực tại TTPVHCC	3 giờ	
Bước 2	<p>- Thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản thoả thuận gửi Sở Tư pháp để thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Công chức được phân công báo cáo, trình Lãnh đạo phòng.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định Sở Y tế phải có văn bản gửi cho đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Tạm dừng hồ sơ).</i></p> <p><i>Sau khi đơn vị hoặc cá nhân hoàn thiện hồ sơ thì dự thảo văn bản thoả thuận gửi Sở Tư pháp để thẩm định hồ sơ)</i></p>	Công chức phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	01 ngày	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt Văn bản gửi Sở Tư pháp	Lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	4 giờ	
Bước 4	Ký văn bản gửi hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở Y tế	4 giờ	
Bước 5	Chuyển hồ sơ liên thông điện tử và bản giấy qua Bộ phận Một cửa của Sở Tư pháp tham gai ý kiến	Công chức phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	2 giờ	
Bước 6	<p>- Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp xem xét, thẩm định và có văn bản trả lời Sở Y tế.</p> <p>- Khi có văn bản trả lời, công chức</p>	Công chức bộ phận một cửa Sở Tư pháp trực tại	02 ngày	Tài khoản một cửa của Sở

	Sở Tư pháp trực tại bộ phận một cửa chuyên văn bản trả lời đến bộ phận một cửa Sở Y tế	TTPVHHC		Tư pháp (bao gồm nhận và chờ xử lý, có kết quả chuyển lại bộ phận một cửa Sở Y tế)
Bước 7	Nhận kết quả liên thông điện tử và bản giấy do Sở Tư pháp gửi, chuyển công chức phòng Tổ chức - Cán bộ	Công chức của Sở Y tế trực tại Trung tâm PVHCC	1 giờ	
Bước 8	Công chức thụ lý, xây dựng văn bản và trình lãnh đạo Phòng	Công chức phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	01 ngày	
Bước 9	Xem xét thẩm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ Sở Y tế	4 giờ	
Bước 10	Ký văn bản và trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	4 giờ	
Bước 11	Xem xét ban hành Quyết định miễn nhiệm	- Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; - Chuyên viên	03 ngày	
Bước 12	Vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	1 giờ	
Bước 13	Nhận kết quả giải quyết TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	1 giờ	
Bước 14	Trung tâm Phục vụ hành chính công xác nhận trên hệ thống phần mềm về kết quả đã có và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ HCC	Trong ngày làm việc	