

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**TẠI SỞ Y TẾ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK**  
(Kèm theo Quyết định số           /QĐ-UBND ngày   /02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**

**I. Lĩnh vực Tổ chức cán bộ**  
**1. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương**

| Cơ quan thực hiện                                                                      | Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                      | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Sở Y tế</b>                                                                         | Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý                              | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.5                       |
|                                                                                        | Bước 2           | Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức Phòng tổ chức cán bộ xử lý                                                         | Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ                                    | 0.25                      |
|                                                                                        | Bước 3           | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                    | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                  | 02                        |
|                                                                                        | Bước 4           | Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                         | Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ                                    | 0.25                      |
|                                                                                        | Bước 5           | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn bản, hồ sơ cho Văn thư                                                | Lãnh đạo Sở Y tế                                                 | 0.5                       |
|                                                                                        | Bước 6           | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                  | Văn thư                                                          | 0.25                      |
|                                                                                        | Bước 7           | Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.25                      |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                  |                                                                                                                     |                                                                  | <b>(1)</b><br><b>04</b>   |

|                                                                                           |        |                                                                                                                    |                                                                     |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Sở Tư pháp</b>                                                                         | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản xin ý kiến thẩm định của Sở Y tế, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý                         | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.5               |
|                                                                                           | Bước 2 | Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý                                                                             | Lãnh đạo Phòng Hành chính - hỗ trợ tư pháp                          | 0.5               |
|                                                                                           | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                   | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                     | 02                |
|                                                                                           | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                     | Lãnh đạo Phòng Hành chính - hỗ trợ tư pháp                          | 01                |
|                                                                                           | Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn bản, hồ sơ cho Văn thư                                               | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                 | 01                |
|                                                                                           | Bước 6 | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                 | Văn thư                                                             | 0.5               |
|                                                                                           | Bước 7 | Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh   | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.5               |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |        |                                                                                                                    |                                                                     | <b>(2)<br/>06</b> |
| <b>Sở Y tế</b>                                                                            | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản xin ý kiến thẩm định của Sở Y tế do Sở Tư pháp thẩm định, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh    | 0.5               |
|                                                                                           | Bước 2 | Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý                                                                             | Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ                                       | 0.5               |
|                                                                                           | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                   | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                     | 02                |

|                                                                                        |        |                                                                                                                              |                                                                              |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                        | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                  | Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ                                                | 0.5               |
|                                                                                        | Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn bản, hồ sơ cho Văn thư                                                         | Lãnh đạo Sở Y tế                                                             | 0.5               |
|                                                                                        | Bước 6 | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                           | Văn thư                                                                      | 0.5               |
|                                                                                        | Bước 7 | Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh             | 0.5               |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |        |                                                                                                                              |                                                                              | <b>(3)<br/>05</b> |
| <b>Văn phòng UBND tỉnh</b>                                                             | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý                                                                      | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Tổng hợp                                                      | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                             | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                            | 1.5               |
|                                                                                        | Bước 4 | Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                   | Lãnh đạo Phòng Tổng hợp                                                      | 0.5               |
|                                                                                        | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh                                                 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                 | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 6 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                          | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                           | 0.25              |

|                                                                                                      |                                                                                         |                                                                                                                |                                                                              |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                      | Bước 7                                                                                  | Tiếp nhận, chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư                                                  | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                            | 0.25                                            |
|                                                                                                      | Bước 8                                                                                  | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt                                                  | Văn thư                                                                      | 0.25                                            |
|                                                                                                      | Bước 9                                                                                  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư                                                              | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                           | 01                                              |
|                                                                                                      | Bước 10                                                                                 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh         | Văn thư                                                                      | 0.25                                            |
|                                                                                                      | Bước 11                                                                                 | Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.25                                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b><br><i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> |                                                                                         |                                                                                                                |                                                                              | <b>(4)</b><br><b>05</b>                         |
| Sở Y tế                                                                                              | Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có) |                                                                                                                | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh             | Giờ hành chính                                  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br><i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>                    |                                                                                         |                                                                                                                |                                                                              | <b>(1)+(2)+(3)</b><br><b>+ (4)</b><br><b>20</b> |

**2. Thủ tục Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương**

| <b>Cơ quan thực hiện</b>                                                            | <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                  | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Sở Y tế</b>                                                                      | Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý                              | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh    | 0.25                             |
|                                                                                     | Bước 2                  | Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức Phòng tổ chức cán bộ xử lý                                                         | Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ                                       | 0.25                             |
|                                                                                     | Bước 3                  | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                    | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                     | 01                               |
|                                                                                     | Bước 4                  | Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                         | Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ                                       | 0.25                             |
|                                                                                     | Bước 5                  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn bản, hồ sơ cho Văn thư                                                | Lãnh đạo Sở Y tế                                                    | 0.25                             |
|                                                                                     | Bước 6                  | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                  | Văn thư                                                             | 0.25                             |
|                                                                                     | Bước 7                  | Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh    | 0.25                             |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b> |                         |                                                                                                                     |                                                                     | <b>(1)<br/>2.5</b>               |
| <b>Sở Tư pháp</b>                                                                   | Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản xin ý kiến thẩm định của Sở Y tế, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý                          | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.25                             |
|                                                                                     | Bước 2                  | Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý                                                                              | Lãnh đạo Phòng Hành chính - hỗ trợ tư pháp                          | 0.25                             |

|                                                                                           |        |                                                                                                                    |                                                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                           | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                   | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                     | 01                       |
|                                                                                           | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                     | Lãnh đạo Phòng Hành chính - hỗ trợ tư pháp                          | 0.25                     |
|                                                                                           | Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn bản, hồ sơ cho Văn thư                                               | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                 | 0.25                     |
|                                                                                           | Bước 6 | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                 | Văn thư                                                             | 0.25                     |
|                                                                                           | Bước 7 | Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh   | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.25                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |        |                                                                                                                    |                                                                     | <b>(2)</b><br><b>2.5</b> |
| <b>Sở Y tế</b>                                                                            | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản xin ý kiến thẩm định của Sở Y tế do Sở Tư pháp thẩm định, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh    | 0.25                     |
|                                                                                           | Bước 2 | Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý                                                                             | Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ                                       | 0.25                     |
|                                                                                           | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                   | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                     | 0.5                      |
|                                                                                           | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                        | Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ                                       | 0.25                     |
|                                                                                           | Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn bản, hồ sơ cho Văn thư                                               | Lãnh đạo Sở Y tế                                                    | 0.25                     |

|                                                                                        |        |                                                                                                                              |                                                                              |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                        | Bước 6 | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                           | Văn thư                                                                      | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 7 | Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh             | 0.25              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |        |                                                                                                                              |                                                                              | <b>(3)<br/>02</b> |
| <b>Văn phòng UBND tỉnh</b>                                                             | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý                                                                      | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Tổng hợp                                                      | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                             | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                            | 0.5               |
|                                                                                        | Bước 4 | Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                   | Lãnh đạo Phòng Tổng hợp                                                      | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh                                                 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                 | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 6 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                          | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                           | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 7 | Tiếp nhận, chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư                                                                | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                            | 0.25              |
|                                                                                        | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt                                                                | Văn thư                                                                      | 0.25              |

|                                                                                                      |                                                                                         |                                                                                                                |                                                                              |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                                                                      | Bước 9                                                                                  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư                                                              | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                           | 0.25                               |
|                                                                                                      | Bước 10                                                                                 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh         | Văn thư                                                                      | 0.25                               |
|                                                                                                      | Bước 11                                                                                 | Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.25                               |
| <b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b><br><i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> |                                                                                         |                                                                                                                |                                                                              | <b>(4)<br/>03</b>                  |
| <b>Sở Y tế</b>                                                                                       | Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                               | Giờ hành chính                                                               |                                    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br><i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>                    |                                                                                         |                                                                                                                |                                                                              | <b>(1)+(2)+(3)<br/>+(4)<br/>10</b> |