

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 964/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 25 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực Y tế (do Sở Y tế tham mưu)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định 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 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 4244/KH-UBND ngày 03/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện 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 trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 10/TTr-VPUB ngày 25/6/2020.

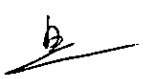
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này là Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về lĩnh vực Y tế:

- Phụ lục I: Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực Y tế.

- Phụ lục II: Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực Y tế.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại



khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Y tế; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *b*

- Như Điều 3;
- Bộ Y tế;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP); (b/c)
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- TT CNTT&TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ, VXNV;
- Lưu: VT, TTPVHCC. TXS

CHỦ TỊCH



Lưu Xuân Vĩnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH THUAN



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

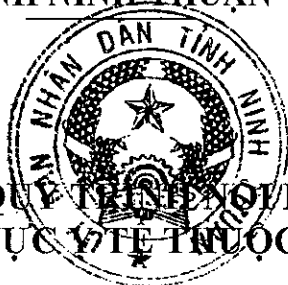
PHỤ LỤC I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 964/QĐ-UBND ngày 25/6/2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần	UBND tỉnh: 05 ngày làm việc	Quyết định số 820/QĐ-UBND ngày 23/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	Thủ tục Đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần	UBND tỉnh: 05 ngày làm việc	- Như trên -

b



PHỤ LỤC II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC Y TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH**

1. Thủ tục Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển Bộ phận Văn thư thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Bộ phận Văn thư thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Văn xã – Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 3	Phòng Văn xã – Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản	01 ngày
Bước 6	Bộ phận Văn thư thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	
Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc			

h