

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2285/QĐ-BYT ngày 23/5/2023 của Bộ trưởng 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 theo quy định tại Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 43/TTr-SYT ngày 13/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết 09 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế. (theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại đơn vị và trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
GIÁM ĐỊNH Y KHOA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 829/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2023
của UBND tỉnh Phú Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

ST T	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.0027 06	Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động	60 ngày	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên (Số 72, Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p>	<p>Phí khám giám định thông thường: 1.150.000 đồng và phí làm các cận lâm sàng (nếu có)</p>	- Luật Vệ sinh an toàn lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015.
2	1.0021 46	Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động	60 ngày			- Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014.
3	1.0026 71	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động	60 ngày			- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ.
4	1.0021 68	Hồ sơ khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần	60 ngày			- Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017.
5	1.0021 18	Khám giám định tổng hợp	60 ngày			- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
						- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
6	1.0026 94	Khám giám định lần đầu do bệnh	60 ngày	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hội đồng	Phí khám	- Luật Vệ sinh an toàn lao động số

ST T	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		nghề nghiệp				
7	1.0021 36	Hồ sơ khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát	60 ngày	Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên (Số 72, Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên). - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	giám định thông thường: 1.150.000 đồng và phí làm các cận lâm sàng (nếu có)	84/2015/QH13 ngày 25/6/2015. - Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 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	1.0022 08	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất	60 ngày			
9	1.0021 90	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	60 ngày			

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

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

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:	Viên chức tại Bộ phận tiếp	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý. 	nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	<p>Nhận hồ sơ và giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể. 	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	<p>Tổ chức họp Hội đồng GĐYK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có). 	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK. 	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

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

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận	Văn thư Trung tâm	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.		
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

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

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	(nếu có).		
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

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

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GDYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng	Chủ tịch Hội đồng GDYK -	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

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

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.		
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GDYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

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

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GDYK	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý. 		
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể. 	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GĐYK: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có). 	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK. 	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	khoa.	Trung tâm GDYK	
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

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

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GDYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GDYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

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

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).		
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

9. 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 TTHC: 1.002190)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.		
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GDYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày