

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết  
thủ tục hành chính 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 3178/QĐ-BYT ngày 11/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định y khoa thực hiện;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 70/TTr-SYT ngày 24/8/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết 03 thủ tục hành chính trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế được quy định tại Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định Y khoa thực hiện. (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); niêm yết,

công khai các thủ tục hành chính này tại đơn vị và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. 06 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 05/3/2018 của UBND tỉnh Phú Yên hết hiệu lực.

**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: 1242/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2023*  
*của UBND tỉnh Phú Yên)*

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC tại Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 05/3/2018 của UBND tỉnh Phú Yên	Tên TTHC mới thay thế TTHC tại Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 05/3/2018 của UBND tỉnh Phú Yên	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.000278	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	65 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- 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).		- Luật Người khuyết tật số 51/2010/QH12n ngày 17/6/2010. - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư Liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ Y tế, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.
2	1.000276	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	Khám giám định mức độ khuyết tật				
3	1.000272	Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác	Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác	65 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Phí khám giám định thông thường: 1.150.000 đồng và phí làm các cận lâm sàng (nếu có)	
4	1.000269	Khám giám định đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không	Khám giám định đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không				

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC tại Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 05/3/2018 của UBND tỉnh Phú Yên	Tên TTHC mới thay thế TTHC tại Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 05/3/2018 của UBND tỉnh Phú Yên	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		khách quan, không chính xác					tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.
5	1.000262	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng giám định y khoa đã ban hành biên bản khám giám định	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng giám định y khoa đã ban hành biên bản khám giám định	95 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		Phí khám giám định phúc quyết: 1.368.000 đồng và phí làm các cận lâm sàng (nếu có)	- Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ Y tế.
6	1.000101	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng giám định y khoa đã ban hành biên bản khám giám định					

## 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 mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật (Mã TTHC: 1.011798)**

- Thời gian giải quyết: **65** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- 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 làm việc
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày làm việc
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 (nếu có).	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	49 ngày làm việc
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày làm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	khí Hội đồng GĐYK họp		việc
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 làm việc
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm GĐYK	08 ngày làm việc
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 làm việc
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 GĐYK	02 ngày làm việc
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 làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>65 ngày làm việc</b>

**2. Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác (Mã TTHC: 1.011799)**

- Thời gian giải quyết: **65** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- 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 làm việc
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày làm việc
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 (nếu có).	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	49 ngày làm việc
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày làm việc
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	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 làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).		
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm GDYK	08 ngày làm việc
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 làm việc
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 GDYK	02 ngày làm việc
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 làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>65 ngày làm việc</b>

**3. Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng giám định y khoa đã ban hành biên bản khám giám định(Mã TTHC: 1.011800)**

- Thời gian giải quyết: 95 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó: 35 ngày làm việc do Hội đồng GDYK cấp tỉnh giải quyết (15 ngày giải quyết lần 02; 20 ngày hoàn chỉnh hồ sơ giám định theo quy định và gửi đến Hội đồng GDYK Trung ương để giải quyết (nếu trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lần 02)); 60 ngày làm việc do Hội đồng GDYK cấp Trung ương giải quyết.

- Quy trình nội bộ được chia làm 2 trường hợp:

**a) Trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng GDYK đã ban hành Biên bản giám định lần 01.**

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Hội đồng GDYK có trách nhiệm giải quyết lần 02 và ban hành Biên bản giám định lần 02.

- 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 làm việc
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày làm việc
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 (nếu có).	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	04 ngày làm việc
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày làm việc
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	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 làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	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 GĐYK	04 ngày làm việc
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 làm việc
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 GĐYK	01 ngày làm việc
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 làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**b) Trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lần 02 của Hội đồng GĐYK đã ban hành Biên bản giám định lần 02.**

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Hội đồng GĐYK có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ giám định theo quy định và gửi đến Hội đồng GĐYK Trung ương để giải quyết.

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận đơn kiến nghị đề nghị khám giám định phúc quyết của người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức). - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết. - Hoàn chỉnh hồ sơ giám định theo quy định để gửi đến Hội đồng GĐYK Trung ương giải quyết.	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng Giám định Y khoa - Giám đốc Trung tâm GĐYK	13 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục gửi hồ sơ (qua đường bưu chính công ích) đến Hội đồng GĐYK Trung ương để giải quyết.	Văn thư Trung tâm	05 ngày làm việc
Bước 4	- Thông báo việc giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức được biết và chờ cho đến khi Hội đồng GĐYK Trung ương mời đến khám giám định phúc quyết theo quy định.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>20 ngày làm việc</b>