

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TỪ LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ**  
**SANG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA**  
**SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN**  
(Kèm theo Quyết định số: 2569 /QĐ-UBND ngày 30 / 11/2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần	
02	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần	

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC.
- Thủ tục hành chính: TTHC.
- Công chức Một cửa: CCMC.

**01. Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần.**

Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số): - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Chuyển hồ sơ cho Công chức giải quyết TTHC (phòng Tổ chức cán bộ). - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	01 ngày

B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cấp: dự thảo quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần trình lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện cấp: dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	15 ngày
B3	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	01 ngày
B4	Xem xét, ký duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày
B5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày
B6	- In Quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần; Trình Lãnh đạo phụ trách ký; Chuyển Văn thư đóng dấu. - Chuyển kết quả bản cứng cho CCMC. - Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	01 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

## 2. Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần

Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số): + Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (<i>đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp</i>).</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Công chức giải quyết TTHC (<i>phòng Tổ chức cán bộ</i>).</li> </ul>		
B2	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cấp: dự thảo quyết định miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện cấp: dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do.</li> </ul>	Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực Tổ chức cán bộ	07 ngày làm việc
B3	Xem xét văn bản do Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực tổ chức cán bộ trình và trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	0,5 ngày làm việc
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần.</li> <li>- Ký Quyết định miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.</li> <li>- Chuyển văn thư để ban hành.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày làm việc
B5	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Quyết định miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần, trình Lãnh đạo phụ trách ký; chuyển Văn thư đóng dấu.</li> <li>- Chuyển kết quả bản cứng cho CCMC.</li> <li>- Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</li> </ul>	Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực tổ chức cán bộ	0,5 ngày làm việc
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày làm việc</b>