

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC PHÁP Y
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1454 /QĐ-UBND-HC ngày 30 tháng 12 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

1. Tên thủ tục hành chính: Giám định pháp y về thương tích.

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|---------------|---|--|--|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Pháp y tỉnh Đồng Tháp; số 392 Lê Đại Hành, phường Mỹ Phú, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc | |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|---------------|---|---|---|---------|
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | <p>Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>1) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>2) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>3) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày khám giám định và trả kết quả; đồng thời, chuyển cho bộ phận có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | <p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p><i>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)</i></p> <p><i>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn)</i></p> <p>- Hồ sơ đúng và đầy đủ thành phần được cán bộ tiếp nhận, chuyển bệnh nhân đi khám lâm sàng, cận lâm sàng;</p> <p>- Căn cứ vào kết quả hội chẩn, Hội đồng tiến hành họp thống nhất kết luận.</p> | 09 ngày , trong đó: | |
| Bước 4 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: | 0,5 ngày | |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|----|--|--|----------------------|---------|
| | <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Viên chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | | |

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ (Theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật, ghi rõ ràng số lượng bản chính, bản sao và số bộ hồ sơ)

a. Thành phần hồ sơ:

- Quyết định trưng cầu, yêu cầu giám định (02 bản).
- Bản sao hợp pháp tất cả hồ sơ bệnh án liên quan đến thương tích của đối tượng cần giám định.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

1.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Pháp Y tỉnh Đồng Tháp.

1.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản kết luận giám định pháp y về thương tích.

1.6 Phí, lệ phí: 535.000 đồng /1 trường hợp.

1.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.8 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định trưng cầu, yêu cầu giám định của cơ quan trưng cầu, đối tượng giám định, các giấy tờ liên quan đến thương tích của đối tượng cần giám định.

1.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật số 101/2015/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2015 về bộ luật tố tụng hình sự; Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thực hiện Luật Giám định tư pháp; Thông tư số 47/2013/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Y tế ban hành Quy trình giám định pháp y; Thông tư 22/2019/TT-BYT ngày 28/8/2019 Quy định tỷ lệ tổn thương cơ thể sử dụng trong giám định Pháp y, giám định Pháp y tâm thần; Công văn số 18588/BTC-CST ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài Chính về việc thu chi phí giám định tư pháp trong lĩnh vực pháp y và Quyết định số 06/QĐ-PYQG ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Viện Pháp Y Quốc Gia ban hành tạm thời mức thu chi phí giám định tư pháp trong lĩnh vực pháp y tại Viện Pháp y Quốc gia.

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | <p>Trung tâm Pháp y</p> | <p>Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Trung tâm</p> |
| <p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p> | <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Pháp y</p> | |

2. Tên thủ tục hành chính: Giám định pháp y về tình dục

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|--------|---|--|---|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Pháp y tỉnh Đồng Tháp; số 392 Lê Đại Hành, phường Mỹ Phú, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ 1) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; 2) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; 3) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày khám giám định và trả kết quả; đồng thời, chuyển cho bộ phận có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành | 05 ngày , trong đó: | |

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Quyết định trưng cầu, yêu cầu giám định (02 bản).
- Bản sao hợp pháp tất cả hồ sơ có liên quan đến đối tượng cần giám định.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

2.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Pháp Y tỉnh Đồng Tháp.

2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản kết luận giám định pháp y về tình dục.

2.6. Phí, lệ phí: 665.000 đồng/1 trường hợp.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định trưng cầu, yêu cầu giám định của cơ quan trưng cầu, đối tượng giám định, các giấy tờ liên quan đến đối tượng cần giám định.

2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật số 101/2015/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2015 về bộ luật tố tụng hình sự; Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thực hiện Luật Giám định tư pháp; Thông tư số 47/2013/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Y tế ban hành Quy trình giám định pháp y; Công văn số 18588/BTC-CST ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài Chính về việc thu chi phí giám định tư pháp trong lĩnh vực pháp y và Quyết định số 06/QĐ-PYQG ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Viện Pháp Y Quốc Gia ban hành tạm thời mức thu chi phí giám định tư pháp trong lĩnh vực pháp y tại Viện Pháp y Quốc gia.

2.10. Lưu hồ sơ (ISO):

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|---|--|
| - Như mục 2.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Trung tâm Pháp y | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Trung tâm |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Pháp y | |

3. Tên thủ tục hành chính: Giám định pháp y về tử thi

3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|--------|--|--|---|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i> | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Pháp y tỉnh Đồng Tháp; số 392 Lê Đại Hành, phường Mỹ Phú, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ 1) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; 2) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; 3) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày khám giám định và trả kết quả; đồng thời, chuyển cho bộ phận có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. | |

| | | | | |
|---------------|--|--|----------------------------|--|
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 05 ngày , trong đó: | |
| | | 1. <i>Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)</i> | 0,5 ngày | |
| | | 2. <i>Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn)</i> - Tiến hành khám ngay khi có Quyết định trưng cầu, yêu cầu giám định tử thi của cơ quan trưng cầu và đối tượng giám định. - Căn cứ vào kết quả hội chẩn, Hội đồng tiến hành họp thống nhất kết luận. | 04 ngày | |
| Bước 4 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i> | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Viên chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | 0,5 ngày | |

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Quyết định trưng cầu, yêu cầu giám định (02 bản).
- Các hồ sơ y tế có liên quan giám định pháp y.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

3.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Pháp Y tỉnh Đồng Tháp.

3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản kết luận giám định pháp y về tử thi.

3.6. Phí, lệ phí: 1.480.000 đồng/01 trường hợp (có mô); 890.000 đồng/1 trường hợp (không mô).

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định trưng cầu, yêu cầu giám định của cơ quan trưng cầu, đối tượng giám định, các giấy tờ liên quan đến cái chết của đối tượng.

3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật số 101/2015/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2015 về bộ luật tố tụng hình sự; Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thực hiện Luật Giám định tư pháp; Thông tư số 47/2013/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Y tế ban hành Quy trình giám định pháp y; Công văn số 18588/BTC-CST ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài Chính về việc thu chi phí giám định tư pháp trong lĩnh vực pháp y và Quyết định số 06/QĐ-PYQG ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Viện Pháp Y Quốc Gia ban hành tạm thời mức thu chi phí giám định tư pháp trong lĩnh vực pháp y tại Viện Pháp y Quốc gia.

3.10. Lưu hồ sơ (ISO):

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|---|--|
| - Như mục 3.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Trung tâm Pháp y | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Trung tâm |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Pháp y | |