

QUYẾT ĐỊNH

**V/v công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế và phê duyệt
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 tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi một số điều 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 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 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-BLĐTBH 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;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 3680/TTr-SYT ngày 16/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được thay thế và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được thay thế tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Y tế chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; trực tiếp thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.
2. Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn Sở Y tế thực hiện cập nhật các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.
3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Danh mục TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được công bố tại các Quyết định số: 1381/QĐ-UBND ngày 10/10/2022, 973/QĐ-UBND ngày 29/6/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh không bị thay thế tại Quyết định này giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Y tế;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KGVX, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC_(htd).



CHỦ TỊCH

Đặng Văn Minh

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA
THUỘC THAM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI
(Công bố kèm theo Quyết định số 1241/QĐ-UBND ngày 21 / 8 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Địa điểm, cách thức thực hiện	Ghi chú
1	1.000278.000.00.00.H48	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 cả nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBH 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	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Thay đổi thời gian thực hiện TTHC
2	1.000276.000.00.00.H48	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cả nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật				

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Địa điểm, cách thức thực hiện	Ghi chú
3	1.000272.000. 00.00.H48	Khám giám định mức độ khuyết tật 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			
4	1.000269.000. 00.00.H48	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm 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	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm 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			

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Địa điểm, cách thức thực hiện	Ghi chú
5	1.000262.000.00.00.H48	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 đại diện người khuyết tật (cả 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			
6	1.000101.000.00.00.H48	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện người khuyết tật (cả 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	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người đại diện người khuyết tật (cả 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			

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA THỰC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1245/QĐ-UBND ngày 21/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh hoặc chuyển Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm chuyên ngành của Bộ Y tế (Mẫu Giấy tiếp nhận được tích hợp sẵn trên phần mềm) kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04) đồng thời, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04) đối với hồ sơ.

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 07".

- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3”.

I. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA

1. Nhóm thủ tục, gồm:

- 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 cả nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật
- Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cả 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

Thời gian giải quyết: 65 ngày làm việc (trong đó, thời gian giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa là 60 ngày làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Tổ chức, cá nhân - Viên chức tại bộ phận một cửa của Trung tâm Giám định Y khoa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu tại cơ quan
B2: Chuyển hồ sơ	Duyệt, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Bác sĩ được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ tại cơ quan	Lãnh đạo Trung tâm giám định Y khoa	03 ngày làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lập hồ sơ và khám Thu phí giám định	Các bác sĩ, viên chức của Trung tâm giám định và các giám định viên của	22 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		Hội đồng giám định y khoa		- Khám chuyên khoa
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tổng hợp hồ sơ khám giám định: - Tổng hợp các chuyên khoa, phiếu khám cận lâm sàng của từng hồ sơ đã thực hiện khám giám định - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, soạn thông báo yêu cầu	Bác sĩ thụ lý hồ sơ	20 ngày làm việc	- Văn bản - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa - Mẫu số 04 - Mẫu số 07
B5: Trình hồ sơ	Tổ chức hội chẩn chuyên môn	Các Phó Chủ tịch, ủy viên, giám định viên chuyên khoa Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm	05 ngày làm việc	Biên bản
B6: Trình Hội đồng để có kết quả giải quyết	Tổ chức phiên họp kết luận Hội đồng giám định y khoa	- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm - Đối tượng khám giám định	10 ngày làm việc	Biên bản
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				chức cá nhân - Tổng hợp phí giám định yêu cầu Sở LĐTB&XH tỉnh thanh toán (nếu có)

2. Khám giám định phức quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc người 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.

- Đối với trường hợp người khuyết tật, Đại diện hợp pháp của Người khuyết tật thống nhất với kết quả phức quyết lần 2 của Hội đồng Giám định y khoa: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp đơn đề nghị giám định phức quyết	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận đơn đề nghị giám định phức quyết - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Tổ chức, cá nhân - Viên chức tại bộ phận một cửa của Trung tâm Giám định Y khoa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu tại cơ quan
B2: Chuyển đơn đề nghị giám định phức	Duyệt, kiểm tra bàn giao đơn đề nghị giám định phức quyết cho Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm giám định Y khoa	02 ngày làm việc	- Đơn của cá nhân, tổ chức

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết				
B3: Khám bổ sung chuyên khoa (nếu có)	Lập phiếu khám bổ sung chuyên khoa (nếu có) và khám thu phí giám định (nếu có)	Các bác sĩ, viên chức của Trung tâm giám định và các giám định viên của Hội đồng giám định y khoa	05 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tổng hợp hồ sơ khám giám định: - Tổng hợp các chuyên khoa, phiếu khám cận lâm sàng của hồ sơ đã thực hiện khám bổ sung	Bác sĩ thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa - Mẫu số 04 - Mẫu số 07
B5: Trình hồ sơ	Tổ chức hội chẩn chuyên môn	Các Phó Chủ tịch, ủy viên, giám định viên chuyên khoa Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm	02 ngày làm việc	Biên bản
B6: Trình Hội đồng để có kết quả giải quyết	Tổ chức phiên họp kết luận Hội đồng giám định y khoa	- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung	03 ngày làm việc	Biên bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		tâm - Đối tượng khám giám định		
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Tổng hợp phí giám định yêu cầu Sở LĐTB&XH tỉnh thanh toán (nếu có)

- Đối với trường hợp người khuyết tật, Đại diện hợp pháp của Người khuyết tật không thống nhất với kết quả phúc quyết lần 2 của Hội đồng Giám định y khoa và có đơn kiến nghị: **35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp đơn đề nghị giám định phúc quyết	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận đơn đề nghị giám định phúc quyết - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Tổ chức, cá nhân - Viên chức tại bộ phận một của của Trung tâm Giám định Y khoa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một của điện tử được cập nhật dữ liệu tại cơ quan

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển đơn đề nghị giám định phúc quyết	Duyệt, kiểm tra bản giao đơn đề nghị giám định phúc quyết cho Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm giám định Y khoa	02 ngày làm việc	- Đơn của cá nhân, tổ chức
B3: Khám bổ sung chuyên khoa (nếu có)	Lập phiếu khám bổ sung chuyên khoa (nếu có) và khám thu phí giám định (nếu có)	Các bác sĩ, viên chức của Trung tâm giám định và các giám định viên của Hội đồng giám định y khoa	05 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tổng hợp hồ sơ khám giám định: - Tổng hợp các chuyên khoa, phiếu khám cận lâm sàng của hồ sơ đã thực hiện khám bổ sung	Bác sĩ thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa - Mẫu số 04 - Mẫu số 07
B5: Trình hồ sơ	Tổ chức hội chẩn chuyên môn	Các Phó Chủ tịch, ủy viên, giám định viên chuyên khoa Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm	02 ngày làm việc	Biên bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Trình Hội đồng đề có kết quả giải quyết	Tổ chức phiên họp kết luận Hội đồng giám định y khoa	- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm - Đối tượng khám giám định	03 ngày làm việc	Biên bản
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Tổng hợp phí giám định yêu cầu Sở LĐTB&XH tỉnh thanh toán (nếu có)
B.8: Nộp đơn kiến nghị giám định phức quyết lần 2	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận đơn kiến nghị khám giám định phức quyết lần 2 (<i>lưu ý tiếp nhận đơn kiến nghị chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày Biên bản giải quyết lần 01 được ban hành</i>)	- Tổ chức, cá nhân - Viên chức tại bộ phận một cửa của Trung tâm Giám định Y khoa	Trong giờ hành chính	- Đơn của cá nhân, tổ chức
B9: Chuyển đơn nghị giám định phức quyết lần 2	Duyệt, kiểm tra bản giao đơn đề nghị giám định phức quyết cho Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm giám định Y khoa	02 ngày làm việc	- Đơn của cá nhân, tổ chức

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: Hoàn chỉnh hồ sơ	Rà soát hoàn chỉnh hồ sơ, giới thiệu khám giám định phúc quyết để gửi tuyến Trung ương	Bác sĩ thụ lý hồ sơ, Lãnh đạo và viên chức Trung tâm Giám định y khoa	13 ngày làm việc	- Hồ sơ - Đơn đề nghị giám định phúc quyết - Văn bản giới thiệu khám phúc quyết
B11: Gửi hồ sơ đến HĐ Giám định y khoa cấp trên	Tiến hành gửi hồ sơ giám định phúc quyết (Qua đường bưu chính)	viên chức Trung tâm Giám định y khoa định	05 ngày làm việc	- Hồ sơ - Đơn đề nghị giám định phúc quyết - Văn bản giới thiệu khám phúc quyết