QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH MỚI BAN HÀNH; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢN LÝ LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: 3362/QĐ-UBND ngày 08/9/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Nhóm 03 TTHC:

1. Bổ nhiệm lại và cấp thẻ giám định viên tư pháp (Mã số TTHC: 1.116546.H12).

2. Hủy bỏ công nhận tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc (Mã số TTHC: 1.116550. H12).

3. Hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc (Mã số TTHC: 1.116548.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc (cắt giảm 01/05 ngày làm việc, tỷ lệ 20%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp: 2,5 ngày làm việc.

- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp

- Bước 1: Công chức, viên chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Công chức, viên chức Phòng chuyên môn tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 02 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định: 1,25 ngày làm việc *(Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho người đề nghị và nêu rõ lý do)*.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Nhóm 02TTHC:

4. Công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc (Mã số TTHC: 1.116547.H12).

5. Công nhận tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc (Mã số TTHC: 1.116549.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc (cắt giảm 02/08 ngày làm việc, tỷ lệ 25%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp: 04 ngày làm việc.

- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 02 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp

- Bước 1: Công chức, viên chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Công chức, viên chức Phòng chuyên môn tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, hoàn thiện hồ sơ, trình ChỦ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định: 1,75 ngày làm việc *(Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho người đề nghị và nêu rõ lý do)*.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Nhóm 03 TTHC:

6. Hợp nhất văn phòng giám định tư pháp được tổ chức và hoạt động dưới hình thức công ty hợp danh (Mã số TTHC: 1.116552.H12).

7. Sáp nhập văn phòng giám định tư pháp được tổ chức và hoạt động dưới hình thức công ty hợp danh (Mã số TTHC: 1.116553.H12).

8. Thành lập và đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp (Mã số TTHC: 1.116551.H12).

a. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 14 ngày làm việc (cắt giảm 06/20 ngày làm việc, tỷ lệ 30%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp *(Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 13,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

9. Tạm ngừng hoạt động của văn phòng giám định tư pháp (Mã số TTHC: 1.116554.H12).

a. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc (cắt giảm 05/15 ngày làm việc, tỷ lệ 33,33%) kể từ ngày nhận được thông báo của văn phòng giám định tư pháp.

b. Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp *(Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc

10. Chấm dứt hoạt động văn phòng giám định tư pháp (Mã số TTHC: 1.116555.H12).

a. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc (cắt giảm 03/10 ngày làm việc, tỷ lệ 30%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp *(Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 6,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp (Mã số TTHC: 1.001122.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc (cắt giảm 02/08 ngày làm việc, tỷ lệ 25%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp: 04 ngày làm việc.

- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 02 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp

- Bước 1: Công chức, viên chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Công chức, viên chức Phòng chuyên môn tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 3,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định: 1,75 ngày làm việc *(Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho người đề nghị và nêu rõ lý do)*.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

<u>Nhóm 02 TTHC</u>:

2. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp (Mã số TTHC: 2.000894.000.00.00.H12).

3. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp (Mã số TTHC: 1.009832.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc (cắt giảm 01/05 ngày làm việc, tỷ lệ 20%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp: 2,5 ngày làm việc.

- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp

- Bước 1: Công chức, viên chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Công chức, viên chức Phòng chuyên môn tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 02 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định: 1,25 ngày làm việc *(Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho người đề nghị và nêu rõ lý do)*.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc

<u>Nhóm 02 TTHC</u>:

4. Cấp Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của văn phòng giám định tư pháp (Mã số TTHC: 2.000555.000.00.00.H12).

5. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất (Mã số TTHC: 1.001117.000.00.00.H12).

a. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc (cắt 01/03 ngày làm việc, tỷ lệ 33,33%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp *(Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 1,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc

6. Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của văn phòng giám định tư pháp (Mã số TTHC: 2.000568.000.00.00.H12).

a. Thời gian giải quyết: Trong thời gian 14 ngày làm việc (cắt giảm 06/20 ngày làm việc, tỷ lệ 33,33%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống

thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp *(Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 13,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

7. Chuyển đổi loại hình văn phòng giám định tư pháp (Mã số TTHC 1.001216.000.00.00.H12)

a. Thời gian giải quyết: Trong thời gian 07 ngày làm việc (cắt giảm 03/10 ngày làm việc, tỷ lệ 30%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu đủ điều kiện), kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp *(Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 6,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Quy trình thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 877/QĐ-UBND ngày 31/3/2026; Quyết định số 1153/QĐ-UBND ngày 18/6/2021 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành./.

Lưu ý: *Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Một cửa trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./.*