

Số: 113/QĐ-TTYT

Uông Bí, ngày 3 tháng 01 năm 2018

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám chữa bệnh tại Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

Căn cứ Quyết định số 1895/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc Ban hành Quy chế bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 119/QĐ-SYT ngày 22/02/2017 của Sở Y tế tỉnh Quảng Ninh về việc qui định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 93/KH-TTYT ngày 19/01/2018 về kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tổng hợp;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 06 quy trình thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám chữa bệnh thực hiện tại Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí:

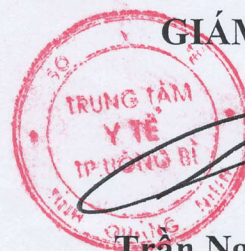
- Thủ tục cấp giấy chứng nhận nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội.
- Thủ tục thực hiện cấp giấy chuyển tuyến.
- Thủ tục cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; người chưa đủ 18 tuổi; người từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Thủ tục khám sức khỏe định kỳ.
- Thủ tục khám sức khỏe định kỳ cho người lái xe ô tô.
- Thủ tục khám sức khỏe cho người lái xe.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông (bà) Trưởng các khoa phòng trực thuộc, và các cán bộ viên chức, người lao động trong đơn vị căn cứ Quyết định thi hành./

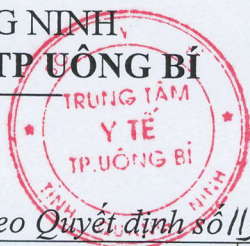
Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCHC-KHTH



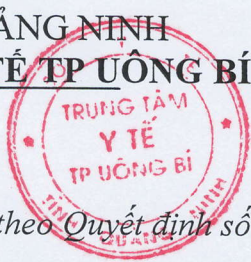
GIÁM ĐỐC

Trần Ngọc Phương



(Ban hành kèm theo Quyết định số 113/QĐ-TTYT ngày 30/01/2018 của TTYT TP Uông Bí)

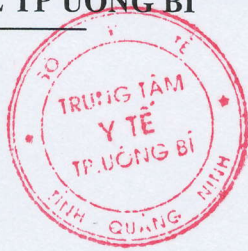
1	Căn cứ pháp lý	-Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam - Thông tư số 14/2016/TT-BYT ngày 15/5/2016 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành một số điều của luật BHXH thuộc lĩnh vực y tế Theo văn bản quy phạm hiện hành
2	Tên cơ quan	Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cấp giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Nơi tiếp nhận	Phòng khám đa khoa trực thuộc
6	Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
7	Thời hạn giải quyết	Trong 1 giờ (kể từ khi nộp hồ sơ hoặc có yêu cầu)
8	Lệ phí	Không thu phí
9	Trình tự thực hiện	-Bước 1: Khách hàng trình thẻ BHYT tại bộ phận một cửa và giấy tờ tùy thân có ảnh để đối chiếu. -Bước 2: Người bệnh thực hiện quy trình khám bệnh tại Phòng khám đa khoa. Bác sỹ tại phòng khám đã được đăng ký chữ ký với cơ quan bảo hiểm xã hội cấp ngày nghỉ hưởng BHXH theo mẫu C65. -Bước 3: Nhân viên hành chính chịu trách nhiệm trình Trưởng, phó phòng khám ký và đóng dấu. -Bước 4: Trả giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH cho người bệnh



(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-TTYT ngày 30/01/2018 của TTYT TP Uông Bí)

1	Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 40/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế quy định việc đăng ký KCB bảo hiểm y tế ban đầu và chuyên tuyến KCB BHYT - Thông tư số 14/2014/TT-BYT ngày 14/4/2014 của Bộ Y tế quy định việc chuyển tuyến chuyên môn kỹ thuật giữa các cơ sở KCB
2	Tên cơ quan	Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cấp giấy chuyên tuyến
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Nơi tiếp nhận	Phòng khám đa khoa trực thuộc
6	Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
7	Thời hạn giải quyết	Ngay sau khi khám bệnh
8	Lệ phí	Không thu phí
9	Trình tự thực hiện	- Bước 1: Khách hàng trình thẻ BHYT tại bộ phận một cửa và giấy tờ tùy thân có ảnh để đổi chiều, sau đó khám bệnh tại phòng khám được chỉ định. Trong quá trình KCB bác sỹ căn cứ vào tình trạng, diễn biến của người bệnh để đưa ra quyết định chuyển tuyến khi vượt quá khả năng chuyên môn của tuyến cơ sở hoặc nghi ngờ trong chẩn đoán cần được xác định bởi tuyến trên. Bác sỹ thông báo cho người bệnh/người đại diện hợp pháp của người bệnh lý do chuyển tuyến và viết giấy chuyển tuyến. - Bước 2: Bệnh nhân cầm giấy chuyển tuyến xuống Bộ phận một cửa. Tại đây nhân viên tiếp đón, đóng dấu giấy chuyển tuyến, trả giấy chuyển tuyến và thẻ BHYT, hướng dẫn bệnh nhân lên tuyến trên

SỞ Y TẾ QUẢNG NINH  
TRUNG TÂM Y TẾ TP UÔNG BÍ

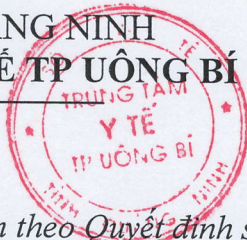


**QUY TRÌNH**  
**CẤP GIẤY KHÁM SỨC KHỎE**  
**CHO NGƯỜI MẤT NĂNG LỰC**  
**HÀNH VI DÂN SỰ HOẶC**  
**KHÔNG CÓ NĂNG LỰC HÀNH**  
**VI DÂN SỰ HOẶC HẠN CHẾ**  
**NĂNG LỰC HÀNH VI DÂN SỰ;**  
**NGƯỜI CHƯA ĐỦ 18 TUỔI;**  
**NGƯỜI TỪ ĐỦ 18 TUỔI TRỞ**  
**LÊN**

Mã số: QTHC-03  
Ngày ban hành:  
Lần ban hành: 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-TTYT ngày 30/11/2018 của TTYT TP Uông Bí)

1	Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/05/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe - Quyết định số 21/2007/QĐ-BYT ngày 12/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “ Quy định về điều kiện sức khỏe đối với những người tiếp xúc trực tiếp trong quá trình chế biến thực phẩm bao gói sẵn và kinh doanh thực phẩm ăn ngay”
2	Tên cơ quan	Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; Người chưa đủ 18 tuổi; Người từ đủ 18 tuổi trở lên
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Nơi tiếp nhận	Phòng khám đa khoa trực thuộc
6	Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
7	Thời hạn giải quyết	Trong 2 giờ (kể từ khi nộp hồ sơ hoặc có yêu cầu)
8	Lệ phí	Thu theo giá quy định của Nhà nước
9	Trình tự thực hiện	- Bước 1: Đón tiếp: tại bộ phận một cửa, khách hàng nhận mẫu giấy khám sức khỏe (theo mẫu thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/05/2013) và điền đầy đủ thông tin theo quy định, dán ảnh chân dung cỡ 04cm x 06cm (được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 (sáu) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ KSK), và trình CMND hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh để đối chiếu hoặc văn bản đồng ý của cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp, nộp tiền lệ phí theo quy định - Bước 2: Thực hiện khám sức khỏe theo hướng dẫn của bộ phận một cửa bao gồm xét nghiệm ( nếu có) và khám lâm sàng tại các phòng chức năng. - Bước 3: Nhận kết quả KSK theo giấy hẹn.

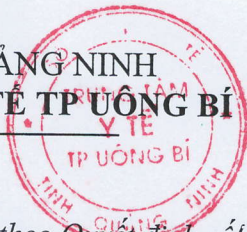


**QUY TRÌNH  
KHÁM SỨC KHỎE  
ĐỊNH KỲ**

Mã số: QTHC-04  
Ngày ban hành:  
Lần ban hành: 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 113/QĐ-TTYT ngày 30/01/2018 của TTYT TP Uông Bí)

1	Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/05/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe - Quyết định số 21/2007/QĐ-BYT ngày 12/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “ Quy định về điều kiện sức khỏe đối với những người tiếp xúc trực tiếp trong quá trình chế biến thực phẩm bao gói sẵn và kinh doanh thực phẩm ăn ngay
2	Tên cơ quan	Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cấp giấy khám sức khỏe định kỳ
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Nơi tiếp nhận	Phòng khám đa khoa trực thuộc
6	Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần, trừ ngày lễ, tết
7	Thời hạn giải quyết	Trong 2 giờ (kể từ khi nộp hồ sơ hoặc có yêu cầu)
8	Lệ phí	Thu theo giá quy định của Nhà nước
9	Trình tự thực hiện	- Bước 1: Đón tiếp: tại bộ phận một cửa, khách hàng nhận mẫu sổ KSK định kỳ hoặc giấy khám sức khỏe định kỳ (theo mẫu thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/05/2013) và điền đầy đủ thông tin theo quy định, dán ảnh chân dung cỡ 04cm x 06cm (được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 (sáu) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ KSK), và trình CMND hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh để đối chiếu hoặc giấy giới thiệu của cơ quan đang làm việc, nộp tiền lệ phí theo quy định - Bước 2: Thực hiện khám sức khỏe theo hướng dẫn của bộ phận một cửa bao gồm khám lâm sàng tại các phòng chức năng. - Bước 3: Nhận kết quả KSK theo giấy hẹn (nếu khách hàng là đơn lẻ) hoặc nhận kết quả KSK theo hợp đồng đã ký (nếu khách hàng là các đơn vị hoặc khám tập thể)

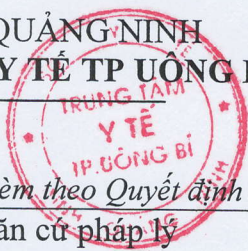


**QUY TRÌNH  
KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH  
KỲ CHO NGƯỜI LÁI XE  
Ô TÔ**

Mã số: QTHC-05  
Ngày ban hành:  
Lần ban hành: 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-TTYT ngày 30/01/2018 của Giám đốc TTYT TP Uông Bí)

1	Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/05/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe - Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ Y tế và Bộ GTVT quy định tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc KSK định kỳ với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.
2	Tên cơ quan	Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cấp giấy khám sức khỏe cho người lái xe ô tô
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Nơi tiếp nhận	Phòng khám đa khoa trực thuộc
6	Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
7	Thời hạn giải quyết	Trong 1 giờ (kể từ khi nộp hồ sơ hoặc có yêu cầu)
8	Lệ phí	Thu theo giá quy định của Nhà nước
9	Trình tự thực hiện	- Bước 1: Đón tiếp: tại bộ phận một cửa, khách hàng nhận mẫu sổ KSK định kỳ của người lái xe hoặc tờ giấy khám KSK định kỳ (theo mẫu ban hành kèm thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/08/2015) và điền đầy đủ thông tin theo quy định, dán ảnh chân dung cỡ 04cm x 06cm (được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 (sáu) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ KSK), và trình giấy tờ tùy thân có ảnh để đối chiếu hoặc giấy giới thiệu của cơ quan đang làm việc, nộp tiền lệ phí theo quy định. - Bước 2: Thực hiện khám sức khỏe theo hướng dẫn của bộ phận một cửa bao gồm lấy mẫu xét nghiệm nồng độ cồn, xét nghiệm thử các chất ma túy, khám lâm sàng tại các phòng chức năng. - Bước 3: Nhận kết quả KSK theo giấy hẹn (nếu khách hàng là đơn lẻ) hoặc nhận kết quả KSK theo hợp đồng đã ký (nếu khách hàng là các đơn vị hoặc khám tập thể)



(Ban hành kèm theo Quyết định số 115/QĐ-TTYT ngày 30/01/2018 của Giám đốc TTYT TP Uông Bí)

1	Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/05/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe - Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ Y tế và Bộ GTVT quy định tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc KSK định kỳ với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.
2	Tên cơ quan	Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cấp giấy khám sức khỏe cho người lái xe
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Nơi tiếp nhận	Phòng khám đa khoa trực thuộc
6	Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần, trừ ngày lễ, tết
7	Thời hạn giải quyết	Trong 2 giờ (kể từ khi nộp hồ sơ hoặc có yêu cầu)
8	Lệ phí	Thu theo giá quy định của Nhà nước
9	Trình tự thực hiện	- Bước 1: Đón tiếp: tại bộ phận một cửa, khách hàng nhận mẫu giấy khám sức khỏe (theo mẫu ban hành kèm thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/08/2015) và điền đầy đủ thông tin theo quy định, dán ảnh chân dung cỡ 04cm x 06cm (được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 (sáu) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ KSK), và trình CMND hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh để đối chiếu hoặc giấy giới thiệu của cơ quan đang làm việc, nộp tiền lệ phí theo quy định. - Bước 2: Thực hiện khám sức khỏe theo hướng dẫn của bộ phận một cửa bao gồm lấy mẫu xét nghiệm máu, khám lâm sàng tại các phòng chức năng. - Bước 3: Nhận kết quả KSK theo giấy hẹn (nếu khách hàng là đơn lẻ) hoặc nhận kết quả KSK theo hợp đồng đã ký (nếu khách hàng là các đơn vị hoặc khám tập thể)