



TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN XUYỀN MỘC

QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none">- Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;- Căn cứ Thông tư 56/2017/TT-BTY ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;
Nơi tiếp nhận	Khoa Khám bệnh, các khoa lâm sàng. Điện thoại liên hệ: 02543874633
Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Thời gian giải quyết	Trong ngày
Trình tự thực hiện	<p>Đối với người bệnh ngoại trú:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bước 1: Người bệnh thực hiện khám bệnh tại khoa khám bệnh.- Bước 2: Bác sỹ khoa Khám bệnh (đã đăng ký chữ ký với cơ quan BHXH) cấp ngày nghỉ hưởng BHXH theo mẫu trên phần mềm.- Bước 3: Điều dưỡng khoa Khám bệnh xuất nội dung nghỉ hưởng BHXH ghi lại trên mẫu giấy theo quy định, trình ký lãnh đạo, đóng dấu tại phòng văn thư.- Bước 4: Trả giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH cho người bệnh. <p>Đối với Người bệnh nội trú:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bước 1: Sau khi kết thúc điều trị nội trú, bác sỹ (đã đăng ký chữ ký với cơ quan BHXH) in giấy ra viện kèm số ngày nghỉ hưởng BHXH theo quy định tại phần Ghi chú của giấy ra viện tùy theo tình trạng của người bệnh.- Bước 2: Điều dưỡng phụ trách hành chính tại khoa điều trị trình ký giấy ra viện, đóng dấu (theo quy trình cấp giấy ra viện).- Bước 3: Trả giấy ra viện cho người bệnh.
Lưu hồ sơ	Chứng từ điện tử trên cổng giám định BHYT
Lệ phí	Không