

Số:

Xuyền Mộc, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Điều chỉnh quy trình thủ tục hành chính
Tại Trung tâm Y tế huyện Xuyền Mộc

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN XUYỀN MỘC

Căn cứ Quyết định số 362/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện Xuyền Mộc;

Căn cứ Công văn số 1041/SYT-VP ngày 26/4/2018 của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về hướng dẫn niêm yết công khai nội dung địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Công văn 1043/SYT-VP ngày 26/4/2018 của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về triển khai Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay Điều chỉnh **03** quy trình thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Y tế huyện Xuyền Mộc gồm:

1. Cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người trên 18t.
2. Cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người dưới 18t.
3. Cấp giấy chứng nhận sức khỏe định kỳ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy trình cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người trên 18t; cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người dưới 18t và cấp giấy chứng nhận sức khỏe định kỳ ban hành theo Quyết định số 311/QĐ-TTYT ngày 07/10/2020 của Trung tâm Y tế huyện Xuyền Mộc không còn hiệu lực thi hành.

Điều 3. Các bộ phận trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phó Giám đốc;
- Các khoa, phòng, TYT;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

BS CKII. Vũ Văn Nam

ĐIỀU CHỈNH QUY TRÌNH
Thủ tục hành chính tại TTYT huyện Xuyên Mộc

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT ngày /9/2023
của Trung tâm Y tế huyện Xuyên Mộc)

1. QUY TRÌNH KHÁM SỨC KHOẺ ĐỐI TƯỢNG TRÊN 18 TUỔI.

	TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN XUYỀN MỘC
	QUY TRÌNH KHÁM SỨC KHOẺ Đối tượng trên 18 tuổi
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009; - Thông tư 14/2013/TT-BTY ngày 02/6/2013 của Bộ Y hướng dẫn khám sức khỏe. - Thông tư 37/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 của Bộ Y tế về quy định mức tối đa khung giá, dịch vụ khám, chữa bệnh không thuộc BHYT
Nơi tiếp nhận	Phòng Hành chính. SĐT: 0254 3874528
Thời gian tiếp nhận	Thứ 3 và thứ 5 hàng tuần, buổi sáng từ 07giờ15 đến 10giờ30, buổi chiều từ 13giờ30 đến 15giờ
Thời gian giải quyết	Không quá 08g đối với KSK thông thường, 24g đối với KSK ATVSTP, Lưu trú, Spa
Trình tự thực hiện	<p>Đối với khách hàng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Xuất trình ảnh 4x6 phong trắng, đăng ký và điền thông tin vào phiếu KSK tại phòng Hành chính. - Bước 2: Nộp lệ phí KSK tại quầy thu viện phí. - Bước 3: Làm các xét nghiệm và chụp XQ tại khoa XN-CDHA, khám chuyên khoa tại Khoa Khám bệnh. - Bước 4: Nhận các kết quả Xét nghiệm, XQ; nộp toàn bộ phiếu KSK và kết quả XN về phòng Hành chính. - Bước 5: Nhận kết quả KSK hoàn chỉnh tại phòng Hành chính <p>Đối với TTYT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Nhân viên tiếp nhận ảnh, phát bộ phiếu KSK, hướng dẫn khách hàng điền phiếu, đóng dấu giáp lai vào ảnh, hướng dẫn trình tự KSK cho khách hàng. - Bước 2: Nhận lại phiếu KSK và kết quả cận lâm sàng, vào sổ KSK, trình ký lãnh đạo. - Bước 3: Trả kết quả KSK hoàn chỉnh cho khách hàng.


Giấy tờ liên quan	Ảnh 4x6 phong trắng, CMND/Thẻ căn cước để đối chiếu.
Lệ phí	Theo quy định tại Thông tư 37/2018/TT-BYT

2. QUY TRÌNH KHÁM SỨC KHOẺ ĐỐI TƯỢNG DƯỚI 18 TUỔI.

	TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN XUYỀN MỘC
	QUY TRÌNH KHÁM SỨC KHOẺ Đối tượng dưới 18 tuổi
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009; - Thông tư 14/2013/TT-BTY ngày 02/6/2013 của Bộ Y hướng dẫn khám sức khỏe. - Thông tư 37/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 của Bộ Y tế về quy định mức tối đa khung giá, dịch vụ khám, chữa bệnh không thuộc BHYT
Nơi tiếp nhận	Phòng Hành chính. SĐT: 0254 3874528
Thời gian tiếp nhận	Thứ 3 và thứ 5 hàng tuần, buổi sáng từ 07giờ15 đến 10giờ30, buổi chiều từ 13giờ30 đến 15giờ
Thời gian giải quyết	Không quá 08giờ kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ
Trình tự thực hiện	<p>Đối với khách hàng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Xuất trình ảnh 4x6 phong trắng, đăng ký và điền thông tin vào phiếu KSK tại phòng Hành chính. - Bước 2: Nộp lệ phí KSK tại quầy thu viện phí. - Bước 3: Khám chuyên khoa tại Khoa Khám bệnh, làm các xét nghiệm, Xquang nếu có chỉ định của bác sỹ chuyên khoa. - Bước 4: Nộp toàn bộ phiếu KSK và các kết quả Xét nghiệm, Xquang (nếu có) về phòng Hành chính. - Bước 5: Nhận kết quả KSK hoàn chỉnh tại phòng Hành chính <p>Đối với TTYT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Nhân viên tiếp nhận ảnh, phát phiếu KSK, hướng dẫn khách hàng điền phiếu, đóng dấu giáp lai vào ảnh, hướng dẫn trình tự KSK cho khách hàng. - Bước 2: Nhận lại phiếu KSK, vào sổ KSK, trình ký lãnh đạo. - Bước 3: Trả kết quả KSK hoàn chỉnh cho khách hàng.

Giấy tờ liên quan	Ảnh 4x6 phong trắng, CMND/Thẻ căn cước để đối chiếu.
Lệ phí	Theo quy định tại Thông tư 37/2018/TT-BYT

3. QUY TRÌNH KHÁM SỨC KHOẺ ĐỊNH KỲ.

	TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN XUYỀN MỘC
	QUY TRÌNH KHÁM SỨC KHOẺ Đối tượng KSK Định kỳ
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009; - Thông tư 09/2023/TT-BTY ngày 05/3/2023 của Bộ Y hướng dẫn khám sức khỏe. - Thông tư 37/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 của Bộ Y tế về quy định mức tối đa khung giá, dịch vụ khám, chữa bệnh không thuộc BHYT
Nơi tiếp nhận	Phòng Hành chính. SĐT: 0254 3874528
Thời gian tiếp nhận	Thứ 3 và thứ 5 hàng tuần, buổi sáng từ 07giờ15 đến 10giờ30, buổi chiều từ 13giờ30 đến 15giờ
Thời gian giải quyết	Không quá 30h đối với trường hợp khám mới, 08 giờ đối với trường hợp khám định kỳ từ lần thứ 2 trở lên.
Trình tự thực hiện	<p>Đối với khách hàng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Xuất trình ảnh 4x6 phong trắng, đăng ký và điền thông tin vào phiếu KSK tại phòng Hành chính. - Bước 2: Nộp lệ phí KSK tại quầy thu viện phí. - Bước 3: Làm các xét nghiệm và chụp XQ tại khoa XN-CDHA, khám chuyên khoa tại Khoa Khám bệnh đối với đối tượng khám lần đầu, đối với đối tượng khám từ lần thứ hai trở đi chỉ khám lâm sàng (không làm xét nghiệm, Xquang trừ trường hợp có chỉ định của bác sỹ). - Bước 4: Nhận các kết quả Xét nghiệm, XQ; nộp toàn bộ phiếu KSK và kết quả XN về phòng Hành chính. - Bước 5: Nhận kết quả KSK hoàn chỉnh tại phòng Hành chính <p>Đối với TTYT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Nhân viên tiếp nhận ảnh, phát bộ phiếu KSK, hướng dẫn khách hàng điền phiếu, đóng dấu giáp lai vào ảnh, hướng dẫn trình tự KSK cho khách hàng.

	<ul style="list-style-type: none">- Bước 2: Nhận lại phiếu KSK và kết quả cận lâm sàng, vào sổ KSK, trình ký lãnh đạo.- Bước 3: Trả kết quả KSK hoàn chỉnh cho khách hàng.
Giấy tờ liên quan	Ảnh 4x6 phong trắng, CMND/Thẻ căn cước để đối chiếu.
Lệ phí	Theo quy định tại Thông tư 37/2018/TT-BYT