

Số: 330/QĐ-BVNH

Ninh Hòa, ngày 30 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ tại
Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hòa

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 09/01/2023 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 3285/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hòa;

Căn cứ Kế hoạch số 10583/KH-UBND ngày 31/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022-2025;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp, Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực cấp lại giấy nghỉ ốm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hòa.

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

Điều 3. Trưởng các Khoa, Phòng và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bệnh viện;
- Lưu: VT, KHTH.

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Lệnh

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
TRONG BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HOÀ
(Kèm theo Quyết định số 330/QĐ-BVNH ngày 30 tháng 10 năm 2024
của Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Cấp lại giấy nghỉ ốm tại Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà	Y tế	Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tên thủ tục: Cấp lại giấy nghỉ ốm tại Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các khoa lâm sàng, các bàn khám tiếp nhận hồ sơ từ bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân.

Bước 2: Xử lý hồ sơ

- Các khoa lâm sàng, các bàn khám tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các giấy tờ liên quan; vào phần mềm Quản lý Bệnh viện để kiểm tra, đối chiếu thông tin; hẹn ngày cấp lại lần 2 theo quy định cho bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân.

- Nếu người nhà đến xin cấp lại Giấy nghỉ ốm giúp người bệnh thì phải có Giấy uỷ quyền của người bệnh đã được địa phương chứng thực.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại khoa lâm sàng hoặc các bàn khám của Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà mà bệnh nhân đến khám, điều trị, đã được cấp Giấy nghỉ ốm.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Cấp lại giấy nghỉ ốm gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy nghỉ ốm
- Bảng photo Căn cước công dân của người bệnh
- Bảng photo Căn cước công dân của người nhà (nếu nhận thay người bệnh)

4. Thời hạn giải quyết:

Trả hồ sơ theo ngày hẹn cho người bệnh hoặc người nhà bệnh nhân trong ngày (hoặc chậm nhất vào ngày làm việc tiếp theo nếu cần kiểm tra đối chiếu)

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người bệnh hoặc người nhà người bệnh.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy nghỉ ốm

8. Phí và lệ phí (nếu có): Chưa có quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại giấy nghỉ ốm (*Đính kèm mẫu*).

10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 quy định chi tiết thi hành Luật BHXH và Luật ATVSLĐ;

- Thông tư 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 về sửa đổi, bổ sung Thông tư 56/2017/TT-BYT;

- Thông tư 35/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 sửa đổi Thông tư 30/2020/TT-BYT quy định và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế.

- Nghị định 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2022 quy định chi tiết và hướng dẫn Luật Bảo hiểm y tế;

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN CẤP LẠI GIẤY NGHỈ ỒM

Kính gửi: Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà

Tên tôi là:

Ngày sinh:.....

Số CMND/CCCD:

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ:

Tôi xin trình bày sự việc như sau:

Ngày, tôi đã được Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà cấp Giấy nghỉ ốm, lý do:

.....
.....
.....

Tuy nhiên, trong quá trình sử dụng, tôi đã làm mất giấy nghỉ ốm này.

Kính đề nghị Bệnh viện Đa khoa khu vực Ninh Hoà xem xét và cấp lại giấy nghỉ ốm cho tôi để tôi hoàn thành các thủ tục cần thiết và trình báo nơi tôi làm việc.

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những gì đã khai.

Kính mong Quý cơ quan xem xét và giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

Ninh Hoà, ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)