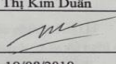
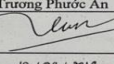


Hình ảnh công bố các quy trình trên Bảng thông báo của bệnh viện ĐKKV Ninh Hòa

11
4

 **BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA**
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP
QUY TRÌNH
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH

Mã số: QT.KH.02
Phiên bản: 2.0
Ngày ban hành: 10.10.2019

	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Kim Duyên	Lê Quang Lệnh	Trương Phước An
Ký tên			
Ngày	19/08/2019	26/08/2019	10.10.2019

THEO DÕI SỬ ĐỔI TÀI LIỆU

Số phiên bản	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Người sửa đổi

Tài liệu nội bộ

Quy trình cấp lại giấy chứng sinh

1/3



BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA
KHOA DƯỢC

**QUY TRÌNH CẤP PHÁT THUỐC
CHO BỆNH NHÂN UNG THƯ SỬ DỤNG
MORPHIN TRONG ĐIỀU TRỊ NGOẠI TRÚ**

Mã số:
QT. DƯỢC. 11
Phiên bản: 2.0
Ngày ban hành:
.03.../03.../2019

	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ tên	Phạm Thị Thanh Hiền	Nguyễn Thị Lan	Trương Phước An
Ký tên			
Ngày	02/08/2019	08/08/2019	03.../03.../2019

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số phiên bản	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Người sửa đổi

Tài liệu nội bộ





BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHO NGHỈ HƯỞNG BẢO
HIỂM XÃ HỘI DÀI HẠN

Mã số:
QT.KHTH.01
Phiên bản: 2.0
Ngày ban hành:
28/08/2020.....

	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Kim Duân	Lê Quang Lệnh	Trương Phước An
Ký tên			
Ngày	15/07/2020	01/08/2020	28/08/2020

THEO DÕI SỬ ĐỔI TÀI LIỆU

Số phiên bản	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Người sửa đổi

Tài liệu nội bộ

 BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC MINH HÒA <i>Hãy an lòng - có chúng tôi</i>	QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHUYỂN TUYỂN	Ngày ban hành.....
		Lần ban hành.....

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 358/QĐ-BVNH ngày 11 tháng 10 năm 2017)

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất thủ tục và trình tự cấp giấy chuyển tuyến.
- Tạo điều kiện thuận lợi và rút ngắn thời gian các thủ tục hành chính
- Tất cả CBVC các khoa, phòng nắm được quy định, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho các khoa lâm sàng trong Bệnh viện.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Thông tư 40/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế về việc Quy định đăng ký khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế
- Thông tư số 14/2014/TT-BYT ngày 14 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế về chuyển tuyến chuyên môn kỹ thuật giữa các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

CĐT: Chỉ đạo tuyến

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Trách nhiệm	Nội dung quy trình	Mô tả , biểu mẫu
Bác sĩ khám bệnh, chữa bệnh	Quyết định chuyển tuyến	Trong quá trình khám, điều trị bác sĩ căn cứ vào tình trạng, diễn biến của người bệnh để đưa ra quyết định chuyển tuyến. Riêng kho khám bệnh, nếu người bệnh khó chẩn đoán, khó tiên lượng hoặc kèm theo bệnh thuộc các chuyên khoa khác phải xin ý kiến Trưởng khoa, hội chẩn trước khi đưa ra quyết định chuyển tuyến.
Bác sĩ khám bệnh, chữa bệnh	Thông báo	Bác sĩ thông báo cho người bệnh hoặc người đại diện hợp pháp của người bệnh lý do phải chuyển tuyến
Bác sĩ khám bệnh, chữa bệnh	Viết giấy chuyển tuyến	Bác sĩ viết, ký giấy chuyển tuyến.

 BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA <i>Hãy an lòng - có chúng tôi</i>	QUY TRÌNH KHÁM SỨC KHỎE	Ngày ban hành..... Lần ban hành.....
---	--	---

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 355/QĐ-BVNH ngày 11 tháng 10 năm 2017)

I. MỤC ĐÍCH

- Tạo điều kiện thuận lợi và rút ngắn thời gian các thủ tục trong việc khám sức khỏe.
- Tất cả CBVC các khoa, phòng nắm được quy định, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng trong bệnh viện

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Thông tư 14/2017/TT-BYT ngày 6/5/2013 của Bộ Y tế, Thông tư hướng dẫn khám sức khỏe

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

- Giải thích thuật ngữ: Không

- Từ viết tắt:

BV: Bệnh viện

KSK: Khám sức khỏe

CMND: Chứng minh nhân dân

CSKH: Chăm sóc khách hàng

CDHA: Chẩn đoán hình ảnh

PK: Phòng khám

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Quy trình lập kế hoạch tại các đơn vị

Trách nhiệm	Nội dung quy trình	Mô tả, biểu mẫu
Người có nhu cầu khám sức khỏe	Thủ tục hành chính	Người có nhu cầu khám sức khỏe trình giấy CMND tại quầy tiếp đón/ bộ phận CSKH
Bộ phận tiếp đón/ CSKH	Hướng dẫn	Bộ phận tiếp đón/CSKH hướng dẫn mua giấy khám/số sức khỏe, hướng dẫn các bước thực hiện



QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN THƯƠNG TÍCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-BVNH ngày 03/09/2014

của giám đốc Bệnh viện đa khoa khu vực Ninh Hòa)

HÃY AN LÒNG - CÓ CHÚNG TÔI

I/. Đối với bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân:

- Bệnh nhân hoặc người nhà của bệnh nhân (sau đây gọi tắt là bệnh nhân)khi đến bệnh viện làm giấy chứng nhận thương tích phải mang theo giấy giới thiệu được cấp bởi cơ quan Công an thị xã, Tòa án nhân dân hoặc công ty Hyundai Vinashin (đối với cán bộ, công nhân viên của công ty Hyundai Vinashin).

- Đóng lệ phí làm giấy chứng nhận thương tích.

- Nhận lại giấy chứng nhận thương tích tại phòng lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch tổng hợp Bệnh viện đa khoa khu vực Ninh Hòa.

II/. Phòng Kế hoạch tổng hợp :

- Trưởng hoặc Phó trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp ký xác nhận chuyển cho bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch tổng hợp tiếp nhận thực hiện.

- Cán bộ phòng lưu trữ hồ sơ bệnh án hướng dẫn cho bệnh nhân đến phòng thu viện phí để mua mẫu giấy chứng nhận thương tích và đóng lệ phí làm giấy chứng nhận thương tích.

- Ghi thông tin bệnh nhân vào sổ quản lý và hẹn bệnh nhân ngày trả kết quả. (Thời gian trả kết quả chậm nhất 5 ngày làm việc)

- Tìm hồ sơ bệnh án của bệnh nhân bàn giao cho khoa điều trị bệnh nhân để trích thông tin điều trị vào giấy chứng nhận thương tích.

- Nhận lại hồ sơ bệnh án và chứng nhận thương tích khi khoa điều trị hoàn thành.

- Trình hồ sơ và giấy chứng nhận thương tích cho lãnh đạo bệnh viện ký.

- Giao giấy chứng nhận thương tích cho bệnh nhân theo lịch hẹn. Giấy chứng nhận thương tích được viết hai bản giao cho bệnh nhân.

- Hồ sơ bệnh án được lưu trữ trở lại theo quy định.

III/. Các khoa điều trị:

- Nhận hồ sơ bệnh án và mẫu giấy chứng nhận thương tích do phòng lưu trữ hồ sơ bệnh án bàn giao.

- Ghi thông tin điều trị bệnh nhân vào giấy chứng nhận thương tích.

- Trả lại hồ sơ bệnh án và giấy chứng nhận thương tích đã ghi thông tin cho bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án. (thời gian trả kết quả chậm nhất là 3 ngày làm việc).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

BSCK II Trương Phước An

 BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA Hãy an lòng- có chúng tôi	QUY TRÌNH THANH TOÁN KHÁM CHỮA BỆNH NGOẠI TRÚ-BHYT	Ngày ban hành..... Lần ban hành.....
--	--	---

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 358./QĐ-BVNH ngày 11 tháng 12 năm 2017)

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục thanh quyết toán khám chữa bệnh BHYT phù hợp Quy chế bệnh viện của Bộ Y tế ban hành, yêu cầu của cơ quan Bảo hiểm xã hội và những quy định riêng được áp dụng tại Bệnh viện đa khoa khu vực Ninh Hòa nhằm nâng cao chất lượng bệnh viện trong việc thực hiện công tác thanh toán cho người bệnh ra viện trong ngày.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho việc lập bảng kê chi phí khám chữa bệnh ngoại trú cho tất cả bệnh nhân khám bệnh trong ngày tại phòng thanh toán viện phí.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Luật Kế toán
- Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.
- Quy chế bệnh viện
- Hợp đồng khám chữa bệnh cho người có thẻ bảo hiểm y tế
- Các văn bản khác có liên quan.

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ

- KH (Khách hàng): Bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân
- Bảng kê chi phí: Bảng kê chi phí khám bệnh, chữa bệnh ngoại trú

4.2 Từ viết tắt

- TCKT: Tài chính kế toán
- ĐD-HS: Điều dưỡng - Hộ sinh
- BS: Bác sĩ
- DS: Dược sĩ
- ĐDBK: Điều dưỡng bàn khám
- ĐDT: Điều dưỡng trưởng
- KTD: Kế toán được
- KTBH: Kế toán phụ trách công tác thanh quyết toán khám chữa bệnh BHYT
- KD: Kho dược
- VP: Viện phí



**BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**

**QUY TRÌNH
THANH TOÁN RA VIỆN**

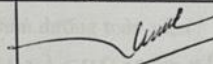
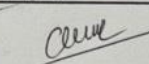
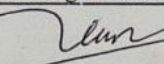
Mã số:

QT.TCKT.01

Phiên bản: 2.0

Ngày ban hành:

10.10.2019

	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Di Cư	Nguyễn Quang	Trương Phước An
Ký tên			
Ngày	19/08/2019	10/09/2019	10.10.2019

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số phiên bản	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Người sửa đổi
	Bước 3	Báo sổ ra viện cho phòng thu viện phí = các khoa lập danh sách bệnh nhân đăng ký ra viện (Theo mẫu - Phụ lục đính kèm) trong ngày và nộp tại phòng thu viện phí nội trú		
	Bước 4,5,6,7	Biên lai = Hóa đơn		

Tài liệu nội bộ

Quy trình thanh toán ra viện



BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA
KHOA PT-GMHS

**QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN NGƯỜI BỆNH PHẪU THUẬT**

Mã số:
QT.GMHS.03
Phiên bản: 2.0
Ngày ban hành:
10.1.2019

	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ tên	Trần Thị Tâm Uyên	Võ Văn Khôi	Trương Phước An
Ký tên			
Ngày	19/08/2019	26/08/2019	10.1.2019

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số phiên bản	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Người sửa đổi

Tài liệu nội bộ