

Số : 1303 /QĐ - BV

Cẩm Phả, ngày 05 tháng 8 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành sửa đổi, bổ sung quy trình thủ tục hành chính liên quan đến người bệnh tại Bệnh viện đa khoa khu vực Cẩm Phả

### GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC CẨM PHẢ

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011;

Căn cứ Nghị quyết số 15-NĐ/TW ngày 09/4/2014 của Ban chấp hành Đảng bộ Tỉnh về đẩy mạnh Cải cách hành chính và phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao tỉnh Quảng Ninh đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-SYT ngày 03/01/2017 của Sở Y tế Quảng Ninh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Bệnh viện đa khoa khu vực Cẩm Phả trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 41/KH-SYT ngày 06/01/2021 của Sở y tế Quảng Ninh về công tác cải cách hành chính năm 2021;

Căn cứ nội dung biên bản họp Ban chỉ đạo cải cách hành chính Bệnh viện ngày 04/8/2021 của Bệnh viện đa khoa khu vực Cẩm Phả về việc rà soát, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy trình thủ tục hành chính liên quan đến người bệnh thực hiện tại Bệnh viện đa khoa khu vực Cẩm Phả.

Theo đề nghị Phòng KHTH và Phòng Tổ chức cán bộ.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành bổ sung 01 quy trình: Quy trình đón tiếp bệnh nhân khám chữa bệnh bảo hiểm y tế điện tử, sửa đổi 02 quy trình: quy trình in lại bảng kê thanh toán, quy trình cấp giấy chứng nhận thương tích đối với bệnh nhân điều trị nội trú đã ra viện tại Bệnh viện Đa khoa khu vực Cẩm Phả (có Quy trình kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí lãnh đạo Bệnh viện, Trưởng các khoa, phòng, Điều dưỡng trưởng Bệnh viện chịu trách nhiệm thực hiện quyết định. /.

Nơi nhận: /.

- Như Điều 2;
- Lưu TCCB -BV.



Nguyễn Đức Thanh

Cẩm Phả, ngày 05 tháng 8 năm 2021

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**V/v sửa đổi, bổ sung quy trình thủ tục hành chính  
liên quan đến người bệnh tại Bệnh viện đa khoa khu vực Cẩm Phả**

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011;

Căn cứ Nghị quyết số 15-NĐ/TW ngày 09/4/2014 của Ban chấp hành Đảng bộ Tỉnh về đẩy mạnh Cải cách hành chính và phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao tỉnh Quảng Ninh đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-SYT ngày 03/01/2017 của Sở Y tế Quảng Ninh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Bệnh viện đa khoa khu vực Cẩm Phả trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 41/KH-SYT ngày 06/01/2021 của Sở y tế Quảng Ninh về công tác cải cách hành chính năm 2021;

Căn cứ nội dung biên bản họp Ban chỉ đạo cải cách hành chính Bệnh viện ngày 04/8/2021 của Bệnh viện đa khoa khu vực Cẩm Phả về việc rà soát, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy trình thủ tục hành chính liên quan đến người bệnh thực hiện tại Bệnh viện đa khoa khu vực Cẩm Phả.

Phòng Kế hoạch tổng hợp đề nghị bổ sung 01 quy trình: quy trình đón tiếp bệnh nhân khám chữa bệnh bảo hiểm y tế điện tử, sửa đổi 02 quy trình: quy trình in lại bảng kê thanh toán, quy trình cấp giấy chứng nhận thương tích đối với bệnh nhân điều trị nội trú đã ra viện (nội dung chi tiết được đính kèm).

Kính trình Ông Giám đốc xem xét, phê duyệt./.

**Nơi nhận:**

- Ban giám đốc;
- Các khoa phòng lq;
- Lưu VT, KHTH.

**TRƯỞNG PHÒNG KHTH**

Nguyễn Thị Hồng Duyên

**GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Đức Thanh



## BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC CẨM PHẢ

### Quy trình đón tiếp bệnh nhân khám chữa bệnh bảo hiểm y tế điện tử

<b>Nơi tiếp nhận</b>	Tổ đón tiếp – Phòng điều dưỡng
<b>Thời gian tiếp nhận</b>	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (không kể ngày nghỉ, ngày lễ)
<b>Quy định chung</b>	Niềm nở, tận tình, chu đáo hướng dẫn người bệnh; đảm bảo hướng dẫn đúng, đủ, nhanh chóng; xác nhận và khẳng định đúng người, đúng bệnh, đúng phòng khám; kết quả hướng tới là sự hài lòng của người bệnh.
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Nhân viên đón tiếp hướng dẫn người bệnh lấy số thứ tự tại hộp số tự động.</p> <p><b>Bước 2:</b> Người bệnh ngồi chờ nhân viên đăng ký gọi số thứ tự trên bảng điện tử để làm thủ tục đăng ký khám</p> <p><b>Bước 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bệnh nhân xuất trình ảnh thẻ BHYT trên VssID cho nhân viên đăng ký quét mã QR code kèm giấy tờ tùy thân có ảnh, giấy chuyển tuyến (nếu có), đối với bệnh nhân ưu tiên cần xuất trình thẻ ưu tiên (nếu có).</li><li>- Nhân viên y tế đăng ký và hướng dẫn bệnh nhân vào phòng thu viện phí để tạm ứng tiền. Trong trường hợp bệnh nhân không có tiền tạm ứng, phòng đăng ký khám giữ giấy tờ tùy thân và vào sổ ký xác nhận.</li></ul> <p><b>Bước 4:</b> Tại phòng khám, bệnh nhân được khám và chỉ định cận lâm sàng (nếu có). Bệnh nhân đi làm các chỉ định theo hướng dẫn trên phiếu chỉ định.</p> <p><b>Bước 5:</b> Nhân viên đón tiếp hướng dẫn bệnh nhân trở lại phòng khám ban đầu để bác sỹ kết luận:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Bệnh nhân được kê đơn thuốc điều trị ngoại trú</li><li>+ Bệnh nhân nhập viện điều trị nội trú</li></ul> <p><b>Bước 6:</b> Sau khi kết thúc khám, nhân viên y tế hướng dẫn bệnh nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Qua phòng thu viện phí sau đó qua quầy phát thuốc BHYT nếu bệnh nhân có đơn thuốc, ra về nếu không có đơn thuốc.</li><li>+ Trường hợp chuyển viện hoặc được cấp giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH, bệnh nhân qua quầy đăng ký ban đầu để nhân viên đăng ký kí lãnh đạo bệnh viện.</li></ul>



## BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC CẨM PHẢ

### Quy trình cấp Giấy chứng nhận thương tích đối với bệnh nhân điều trị nội trú đã ra viện

<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam</li><li>- Thông tư 14/2016/TT-BYT ngày 21/5/2016 của Bộ Y tế, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội thuộc lĩnh vực y tế</li><li>- Theo văn bản quy phạm hiện hành</li></ul>
<b>Nơi tiếp nhận</b>	Phòng Kế hoạch tổng hợp Điện thoại liên hệ: 02033.950.745
<b>Thời gian tiếp nhận</b>	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày kể từ khi tiếp nhận đủ các giấy tờ hợp lệ (không tính thứ 7, chủ nhật, ngày lễ)
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Đối với khách hàng:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Khách hàng cung cấp giấy giới thiệu của cơ quan pháp luật kèm thẻ công tác hoặc giới thiệu của doanh nghiệp kèm biên bản điều tra tai nạn lao động, giấy ra viện, chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân</p> <p><b>Bước 2:</b> Khách hàng nộp lệ phí, nhận giấy hẹn</p> <p><b>Đối với bệnh viện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Nhân viên tiếp nhận hướng dẫn khách hàng mua hóa đơn tại phòng kế toán, tầng 1, nhà C; ghi thông tin vào sổ và đưa giấy hẹn</p> <p><b>Bước 2:</b> Phòng Kế hoạch tổng hợp rút hồ sơ bệnh án và chuyển cho khoa điều trị cấp giấy chứng nhận thương tích cho khách hàng</p> <p><b>Bước 3:</b> Khoa điều trị chuyển giấy chứng nhận thương tích về phòng Kế hoạch tổng hợp, trình ký lãnh đạo, đóng dấu</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả giấy chứng nhận thương tích cho người bệnh theo giấy hẹn</p>
<b>Lưu hồ sơ bệnh án</b>	Giấy chứng nhận thương tích chính thức Giấy giới thiệu của cơ quan
<b>Lệ phí</b>	160.000 VNĐ



## BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC CẨM PHẢ

### Quy trình in lại bảng kê thanh toán

**Căn cứ pháp lý**

Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam

**Nơi tiếp nhận**

Các khoa lâm sàng

**Thời gian tiếp nhận**

Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

**Thời hạn giải quyết**

Trong ngày

**Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Người bệnh yêu cầu khoa in thêm bảng kê thanh toán trước khi ra viện.

**Bước 2:** Điều dưỡng hành chính tại khoa in bảng kê thanh toán cho người bệnh

**Bước 3:** Điều dưỡng khoa điều trị đóng dấu treo tại phòng Văn thư, tầng 1, nhà điều hành.

**Bước 4:** Trả Bảng kê thanh toán cho người bệnh

**Lệ phí**

20.000đ/bảng kê chi phí của 01 đợt khám/điều trị