

Số: 183/QĐ-UBND

An Giang, ngày 28 tháng 01 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2225/QĐ-UBND ngày 21 tháng 07 năm 2017; Quyết định số 620/QĐ-UBND ngày 25 tháng 03 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 2077/QĐ-UBND ngày 01 tháng 09 năm 2020 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện và không thực hiện tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh An Giang tại Tờ trình số 213 /TTr-SYT ngày 26 tháng 01 năm 2021.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang.

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

- Quyết định này thay thế Quyết định số 1499/QĐ-UBND ngày 21 tháng 06 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang;

- Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Y tế;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Phước**

# QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH AN GIANG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 183/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2021 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

## I. Lĩnh vực y tế dự phòng

**1. Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| SỞ Y TẾ<br>AN GIANG | QUY TRÌNH<br><br>Cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc<br>tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng | Mã hiệu: QT- /        |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                     |                                                                                            | Lần ban hành:         |
|                     |                                                                                            | Ngày ban hành: / /202 |

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét               | Phê duyệt               |
|-------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Họ tên      | Trần Thúy Vân                 | Nguyễn Sĩ Hải         | Võ Huy Danh             |
| Chữ ký      |                               |                       |                         |
| Chức vụ     | Kiểm dịch viên<br>Khoa KDYTQT | Trưởng Khoa<br>KDYTQT | Phó Giám đốc<br>TT KSBT |

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| <b>Yêu cầu<br/>sửa đổi/<br/>bổ sung</b> | <b>Trang /<br/>Phần liên<br/>quan việc<br/>sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban<br/>hành / Lần<br/>sửa đổi</b> | <b>Ngày ban<br/>hành</b> |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng.

Viên chức thuộc khoa KDYTQT phân cấp quản lý, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- KDYTQT : Kiểm dịch y tế quốc tế
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- TT KSBT : Trung tâm Kiểm soát bệnh tật
- KSBT : Kiểm soát bệnh tật
- KDVYT : Kiểm dịch viên y tế
- GCN : Giấy chứng nhận

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                |
|            | <p><b>Khoản b, c điểm 1 Điều 11.</b> Đối tượng để cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng của <b>Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</b></p> <p>1 - Đối tượng :</p> <p>Đối tượng không có giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng đối với người xuất phát từ hoặc đi đến quốc gia, vùng lãnh thổ có dịch bệnh thuộc nhóm A mà bệnh đó bắt buộc phải tiêm chủng hoặc áp dụng biện pháp dự phòng;</p> <p>Đối tượng có giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng đã hết hiệu lực đối với người xuất phát từ hoặc đi đến quốc gia, vùng lãnh thổ có dịch bệnh thuộc nhóm A mà bệnh đó bắt buộc phải tiêm chủng hoặc áp dụng biện pháp dự phòng.</p> <p>2 - Điều kiện để cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng: Không</p> |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị cấp cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng theo Mẫu 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | x                |                |
|            | 2. Minh chứng việc sử dụng vắc xin, biện pháp dự phòng đã áp dụng trước đó còn hiệu lực (nếu có).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | x                |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
|            | 01 bộ hồ sơ cho một lần cấp giấy chứng nhận                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|--------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----|----------|-------------|----------------|---|------------------------------------------------------------------|---------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
|     | Ngay sau khi tiếp nhận đủ đơn và tài liệu minh chứng đã tiêm vắc xin phòng bệnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
|     | Kiểm dịch y tế biên giới tại cửa khẩu, cảng và văn phòng Khoa KĐYTQT tại TT KSBT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
| 5.6 | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
|     | Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
|     | <table><tr><td></td><td>Tiêm chủng, áp dụng biện pháp dự phòng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng (Mức thu không bao gồm tiền vắc xin, thuốc, khẩu trang)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>TT</td><td>Danh mục</td><td>Đơn vị tính</td><td>Mức giá tối đa</td></tr><tr><td>1</td><td>Tiêm chủng vắc xin Sốt vàng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế</td><td>USD/lần</td><td>8</td></tr><tr><td>2</td><td>Tiêm chủng (gồm vắc xin đường uống, đường tiêm), áp dụng biện pháp dự phòng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng (gồm lần đầu, tái chủng, theo lịch, kiểm tra cấp lại chứng nhận tiêm chủng quốc tế)</td><td>đồng/lần</td><td>85.000</td></tr></table> |             |                |              |  | Tiêm chủng, áp dụng biện pháp dự phòng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng (Mức thu không bao gồm tiền vắc xin, thuốc, khẩu trang) |  |  | TT | Danh mục | Đơn vị tính | Mức giá tối đa | 1 | Tiêm chủng vắc xin Sốt vàng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế | USD/lần | 8 | 2 | Tiêm chủng (gồm vắc xin đường uống, đường tiêm), áp dụng biện pháp dự phòng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng (gồm lần đầu, tái chủng, theo lịch, kiểm tra cấp lại chứng nhận tiêm chủng quốc tế) | đồng/lần | 85.000 |
|     | Tiêm chủng, áp dụng biện pháp dự phòng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng (Mức thu không bao gồm tiền vắc xin, thuốc, khẩu trang)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
| TT  | Danh mục                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Đơn vị tính | Mức giá tối đa |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
| 1   | Tiêm chủng vắc xin Sốt vàng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | USD/lần     | 8              |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
| 2   | Tiêm chủng (gồm vắc xin đường uống, đường tiêm), áp dụng biện pháp dự phòng và cấp chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng (gồm lần đầu, tái chủng, theo lịch, kiểm tra cấp lại chứng nhận tiêm chủng quốc tế)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | đồng/lần    | 85.000         |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                |              |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trách       | Thời           | Biểu mẫu/Kết |  |                                                                                                                                                                     |  |  |    |          |             |                |   |                                                                  |         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |          |        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | nhiệm                          | gian                                                                       | quả                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| B1 | <p>Nộp đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng tại tổ chức kiểm dịch y tế biên giới hoặc Khoa KDYTQT tại TTKSBT (nộp trực tiếp hoặc bằng thư điện tử)</p> <p>Nếu hồ sơ nộp bằng thư điện tử, thì nộp về email: <a href="mailto:ttkd_khoakiemdich@yahoo.com.vn">ttkd_khoakiemdich@yahoo.com.vn</a> theo quy định</p> | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu                                                             | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                  |
| B2 | Cung cấp minh chứng việc sử dụng vắc xin, biện pháp dự phòng đã áp dụng trước đó còn hiệu lực với tổ chức kiểm dịch y tế hoặc thực hiện việc tiêm chủng vắc xin.                                                                                                                                                                                               | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi yêu cầu                                                                | Giấy tờ chứng minh hoặc thực hiện tiêm vắc xin |
| B3 | <p>Kiểm dịch viên y tế tại cửa khẩu, cảng, Khoa KDYTQT trả kết quả ngay sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ, sau đó lưu hồ sơ và ghi nhận vào sổ.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Kiểm dịch viên nói trực tiếp lý do và viết lên trên hồ sơ người nộp.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p>            | KDVT                           | Sau khi tiếp nhận đủ đơn và tài liệu minh chứng đã tiêm vắc xin phòng bệnh | Kết quả-mẫu số 02/ NĐ 89/ 2018/NĐ-CP           |
| B4 | Nhận giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng tại nơi nộp hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                      | TCCN                           | Khi có nhu cầu                                                             | Kết quả-mẫu số 02/ NĐ 89/ 2018/NĐ-CP           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|            | <p>+ Luật số 03/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007 về Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.</p> <p>+ Thông tư 240/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.</p> <p>+ Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</p> <p>+ Quyết định số 4921/QĐ-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Bộ Y tế Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p> |

## 6. BIỂU MẪU

| <b>TT</b> | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng theo Mẫu 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP. |
| <b>2.</b> | Giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng theo Mẫu 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                 |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| <b>TT</b>                                   | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>                                   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                               |
| <b>2.</b>                                   | Giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng                                                                                          |
| <b>3.</b>                                   | Sổ lưu bao gồm nội dung: họ tên, giới tính, năm sinh, quốc tịch của người được cấp GCN, ngày cấp, ngày hết hạn, loại vắc xin và tên kiểm dịch viên cấp GCN. |
| Hồ sơ được lưu tại nơi nhận và trả kết quả. |                                                                                                                                                             |



**Mẫu số 15**

(Kích thước 297 x 210 mm)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independence - Freedom - Happiness**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ/ APPLICATION FORM**  
**Cấp Giấy chứng nhận/ kiểm tra, xử lý .....**  
**For issuance of certificate/ inspection/ control, .....**

Kính gửi/ To: .....

Tôi là (họ tên bằng chữ hoa)/ Name ..... Nam (Male) / Nữ (Female)  
 Chức vụ/ Title:.....(nếu có/ if any)  
 Tên cơ quan/ Agency:.....(nếu có/ if any)  
 Sinh ngày/ Date of birth:...../...../..... Quốc tịch/ Nationality:.....  
 Số CMND (hoặc Hộ chiếu)/ Passport/ID No.)..... Ngày cấp/ Date of  
 issue:.....

Nơi cấp/ Place of issue:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú/ Registered permanent  
 residence:.....

Chỗ ở hiện tại/ Current residence : .....

Thực hiện Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ  
 quy định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về  
 kiểm dịch y tế biên giới/ *Implementation of the Decree No. 89/2018/NĐ-CP of the  
 Government of Viet Nam dated 25/6/2018 on implementing the Law on Prevention and  
 Control of Infectious Diseases*

Đề nghị/ To request ..... cấp Giấy chứng  
 nhận/ kiểm tra, xử lý (For issuance certificate/ inspection/ control, .....),  
 ..... cho tôi hoặc Công ty/đơn vị (tên đơn vị)/ (to  
 me/Agency).....

....., ngày/ dd.....tháng/ mm.....năm/ yyyy.....

**Người đề nghị/ Applicant**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)/ Name and signature

Hồ sơ gửi kèm theo/ File enclosed:

.....  
 .....

**Mẫu số 02**

(Kích thước 297 x 210 mm)

**GIẤY CHỨNG NHẬN TIÊM CHỦNG QUỐC TẾ  
HOẶC ÁP DỤNG BIỆN PHÁP DỰ PHÒNG  
INTERNATIONAL CERTIFICATE OF VACCINATION  
OR PROPHYLAXIS**

Chứng nhận (tên)/ *This is to certify that (name).....*

Năm sinh/ *Date of birth.....* Giới tính/  
*Sex.....*

Quốc tịch/ *Nationality.....*

Số hộ chiếu/CMND (nếu có)/*Passport/ID number (if applicable).....*

Có chữ ký như sau/*Whose signature follows:*

Đã được tiêm chủng hoặc áp dụng các biện pháp dự phòng đối với (tên bệnh) theo Điều lệ Y tế quốc tế /*Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against (name of disease or condition) .....in accordance with the International Health Regulations*

| Tên vắc xin hoặc biện pháp dự phòng/Vaccine or prophylaxis | Ngày tháng/Date | Ký xác nhận của người tiêm /Signature and professional status of supervising clinician | Nhà sản xuất và số lô của vắc xin hoặc thuốc phòng /Manufacturer and batch no. of vaccine or prophylaxis | Chứng nhận hiệu lực từ ngày-đến ngày /Certificate valid from ..... until..... | Dấu của tổ chức kiểm dịch y tế biên giới /Official stamp of administering centre |
|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                         |                 |                                                                                        |                                                                                                          |                                                                               |                                                                                  |
| 2.                                                         |                 |                                                                                        |                                                                                                          |                                                                               |                                                                                  |
| 3.                                                         |                 |                                                                                        |                                                                                                          |                                                                               |                                                                                  |

1. Giấy chứng nhận này chỉ có hiệu lực nếu vắc xin hoặc biện pháp dự phòng được Tổ chức Y tế thế giới chấp thuận/*This certificate is valid only if the vaccine or prophylaxis used has been approved by the World Health Organization.*

2. Giấy chứng nhận này phải được kiểm dịch viên y tế, người chịu trách nhiệm giám sát biện pháp tiêm chủng hoặc biện pháp dự phòng ký trực tiếp. Sau khi tiêm chủng hoặc áp dụng biện pháp dự phòng khác phải ký tên và đóng dấu đầy đủ/*This certificate must be signed in the hand of the clinician, who shall be a medical practitioner or other authorized health worker, supervising the administration of the vaccine or prophylaxis. The certificate must also bear the official stamp of the administering centre; however, this shall not be an accepted substitute for the signature.*

3. Mọi sự sửa đổi, tẩy xóa hay ghi không đầy đủ vào các mục của Giấy chứng nhận này đều bị coi là không hợp lệ/*Any amendment of this certificate, or erasure, or failure to complete any part of it, may render it invalid.*

4. Giấy chứng nhận này có giá trị cho tới ngày hết hiệu lực của tiêm chủng hoặc áp dụng biện pháp dự phòng khác/*The validity of this certificate shall extend until the date indicated for the particular vaccination or prophylaxis.*

**2. Tên thủ tục hành chính:** Kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải

|                                   |                                                                    |                       |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SỞ Y TẾ</b><br><b>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br>Kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải | Mã hiệu: QT- /        |
|                                   |                                                                    | Lần ban hành:         |
|                                   |                                                                    | Ngày ban hành: / /202 |

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét               | Phê duyệt               |
|-------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Họ tên      | Trần Thúy Vân                 | Nguyễn Sĩ Hải         | Võ Huy Danh             |
| Chữ ký      |                               |                       |                         |
| Chức vụ     | Kiểm dịch viên<br>Khoa KDYTQT | Trưởng Khoa<br>KDYTQT | Phó Giám đốc<br>TT KSBT |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải nhập, xuất, quá cảnh

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải nhập, xuất, quá cảnh. Viên chức thuộc khoa KDYTQT phân cấp quản lý, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- TCKDYTBG : Tổ chức kiểm dịch y tế biên giới
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KDVT : Kiểm dịch viên y tế
- GCNMXLVS/XLVS : Giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh/xử lý vệ sinh
- GCNKT/XLYTHH : Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa
- GCN : Giấy chứng nhận

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|     | <p><b>Điều 12, điểm 1 Điều 16, 17 và 18.</b> Đối tượng để kiểm dịch y tế phương tiện vận tải của <b>Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</b></p> <p><b>Đối tượng:</b></p> <p><b>1. Đối tượng phải khai báo y tế</b></p> <p><i>Tất cả phương tiện vận tải khi nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh phải thực hiện khai báo y tế, trừ tàu bay, tàu thuyền đã làm thủ tục kiểm dịch y tế khi nhập cảnh ở cảng đầu tiên sau đó chuyển đến các cảng nội địa khác.</i></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. Đối tượng kiểm tra giấy tờ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phương tiện vận tải có yếu tố nguy cơ:           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Phương tiện vận tải đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;</li> <li>b) Phương tiện vận tải chở người bệnh hoặc người nghi ngờ mắc bệnh hoặc mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm;</li> <li>c) Phương tiện vận tải chở hàng hóa mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc nghi ngờ mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm.</li> </ul> </li> <li>- Phương tiện vận tải có trung gian truyền bệnh truyền nhiễm, tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc không bảo đảm điều kiện vệ sinh chung (bao gồm phát hiện chất thải, chất tiết, dấu vết của trung gian truyền bệnh; thực phẩm, rác thải sinh hoạt không được thu gom, bảo quản, xử lý đúng quy định hoặc các khu vực ăn, ở, kho chứa, nhà vệ sinh không được vệ sinh thường xuyên gây tình trạng nấm, mốc, mùi hôi thối).</li> </ul> <p>3. Đối tượng kiểm tra thực tế:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phương tiện vận tải có yếu tố nguy cơ:           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Phương tiện vận tải đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;</li> <li>b) Phương tiện vận tải chở người bệnh hoặc người nghi ngờ mắc bệnh hoặc mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm;</li> <li>c) Phương tiện vận tải chở hàng hóa mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc nghi ngờ mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm.</li> </ul> </li> <li>- Phương tiện vận tải có trung gian truyền bệnh truyền nhiễm, tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc không bảo đảm điều kiện vệ sinh chung (bao gồm phát hiện chất thải, chất tiết, dấu vết của trung gian truyền bệnh; thực phẩm, rác thải sinh hoạt không được thu gom, bảo quản, xử lý đúng quy định hoặc các khu vực ăn, ở, kho chứa, nhà vệ sinh không được vệ sinh thường xuyên gây tình trạng nấm, mốc, mùi hôi thối).</li> <li>- Phương tiện vận tải xuất phát hoặc đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ ghi nhận có trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A mà chưa được xử lý y tế; phương tiện vận tải chở người nghi ngờ, mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A; phương tiện vận tải chở hàng hóa nghi ngờ mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm, trung gian truyền bệnh thuộc nhóm A; phương tiện vận tải không có giấy chứng nhận miễn hoặc đã xử lý vệ sinh.</li> </ul> <p>4. Đối tượng xử lý y tế:</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|            | <p><i>Phương tiện vận tải bị kiểm tra mang hoặc có dấu hiệu mang mầm bệnh truyền nhiễm, trung gian truyền bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.</i></p> <p><b>Điều kiện để kiểm dịch y tế phương tiện vận tải:</b> Không</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | <p>+ Đối với tàu thuyền:</p> <p>1- Giấy khai báo y tế hàng hải</p> <p>2- Giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền/chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền (nếu có)</p> <p>3- Bản khai chung (nếu có)</p> <p>4- Giấy chứng nhận kiểm tra y tế hàng hóa (trên tàu thuyền), tàu thuyền (nếu có)</p> <p>5- <i>Đơn đề nghị: Trường hợp người khai báo y tế yêu cầu cấp giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền/chứng nhận vệ sinh tàu thuyền.</i></p>                                             | X                |                |
|            | <p>+ Đối với phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt:</p> <p>1- Giấy khai báo y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt.</p> <p>2- Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không (nếu có).</p> <p>3- <i>Đơn đề nghị: Trường hợp người khai báo y tế yêu cầu kiểm tra, xử lý y tế phương tiện vận tải để cấp giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không.</i></p> | X                |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                |
|            | 01 hồ sơ đối với 01 phương tiện vận tải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian hoàn thành việc giám sát đối với một phương tiện vận tải không quá 01 giờ đối với phương tiện đường bộ, đường hàng không; 02 giờ đối với phương tiện đường sắt, đường thủy.</li> <li>- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ một phương tiện vận tải không quá 20 phút kể từ khi nhận đủ giấy tờ.</li> <li>- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra thực tế không quá 01 giờ đối với phương tiện vận tải đường bộ, đường hàng không; 02 giờ đối với phương tiện vận tải đường sắt, đường thủy. Trường hợp quá thời gian kiểm tra nhưng chưa hoàn thành công tác chuyên môn, nghiệp vụ kiểm dịch y tế, trước khi hết thời gian quy định 15 phút, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo việc gia hạn thời gian kiểm tra thực tế và nêu rõ lý do cho người khai báo y tế biết, thời gian gia hạn không quá 01 giờ.</li> <li>- Thời gian cấp giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền/chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền không quá 30 phút sau khi hoàn thành việc xử lý y tế.</li> <li>- Thời gian hoàn thành các biện pháp xử lý y tế: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Không quá 01 giờ đối với một phương tiện vận tải đường bộ hoặc một toa tàu hỏa, một tàu bay;</li> <li>+ Không quá 06 giờ đối với cả đoàn tàu hỏa hoặc một tàu thuyền kể từ thời điểm phát hiện ra phương tiện vận tải thuộc diện phải xử lý y tế.</li> <li>+ Không quá 24 giờ đối với tàu thuyền trong trường hợp phải xử lý y tế bằng hình thức bẫy chuột, đặt mồi, xông hơi diệt chuột.</li> <li>+ Trước khi hết thời gian quy định 15 phút mà vẫn chưa hoàn thành việc xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo việc gia hạn thời gian xử lý y tế bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người khai báo y tế. Thời gian gia hạn không quá 01 giờ đối với một phương tiện vận tải đường bộ hoặc một toa tàu hỏa hoặc một tàu bay; không quá 04 giờ đối với cả đoàn tàu hỏa hoặc một tàu thuyền kể từ thời điểm có thông báo gia hạn.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|            | Kiểm dịch y tế biên giới tại cửa khẩu, cảng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập:

|           | <b>Kiểm dịch y tế phương tiện xuất, nhập, quá cảnh</b>                                                              |                    |                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>TT</b> | <b>Danh mục</b>                                                                                                     | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Mức giá tối đa</b> |
| 1         | Kiểm tra y tế và cấp Giấy chứng nhận miễn xử lý/xử lý vệ sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại)                  | USD/lần/tàu        | 130                   |
| 2         | Kiểm tra y tế và Gia hạn hoặc cấp lại Giấy chứng nhận miễn xử lý/xử lý vệ sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại) | USD/lần/tàu        | 65                    |
| 3         | Tàu biển trọng tải dưới 10.000 GRT                                                                                  | USD/lần/tàu        | 95                    |
|           | Tàu biển trọng tải từ 10.000 GRT trở lên                                                                            | USD/lần/tàu        | 110                   |

| <b>TT</b> | <b>Danh mục</b>                                                                      | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Mức giá tối đa</b> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 4         | Tàu thuyền, tàu kéo, tàu đẩy, xà lan tự hành sông biển trọng tải dưới 5.000GRT       | USD/lần/tàu        | 26                    |
|           | Tàu thuyền, tàu kéo, tàu đẩy, xà lan tự hành sông biển trọng tải từ 5.000GRT trở lên | USD/lần/tàu        | 39                    |
|           | Tàu thuyền chở khách dưới 150 chỗ ngồi                                               | USD/lần/tàu        | 18                    |
|           | Tàu thuyền chở khách từ 150 chỗ ngồi trở lên                                         | USD/lần/tàu        | 75                    |
| 5         | Tàu bay các loại                                                                     | USD/tàu            | 25                    |
| 6         | Tàu hỏa (Theo toa, đầu tàu,                                                          | đồng/toa           | 50.000                |

|           |                                                                                                                        |                               |                       |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
|           | xe goòng tính bằng một toa)                                                                                            |                               |                       |
| 7         | Phương tiện thủy các loại (gồm tàu thuyền chở hàng hoá, chở người, ghe, đò, xuồng, tàu kéo, tàu đẩy) qua lại biên giới | đồng/lần/phương tiện          | 35.000                |
| 8         | Phương tiện đường bộ các loại (công nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác) tải trọng từ 5 tấn trở lên    | đồng/lần/xe                   | 35.000                |
| 9         | Phương tiện đường bộ các loại (công nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác) tải trọng dưới 5 tấn          | đồng/lần/xe                   | 25.000                |
| <b>I</b>  | <b>Diệt chuột</b>                                                                                                      |                               |                       |
| 1         | Diệt chuột bằng xông hơi hoá chất                                                                                      | USD/m <sup>3</sup> khoang tàu | 0,90                  |
|           |                                                                                                                        |                               |                       |
| <b>TT</b> | <b>Danh mục</b>                                                                                                        | <b>Đơn vị tính</b>            | <b>Mức giá tối đa</b> |
| <b>II</b> | <b>Diệt côn trùng (không bao gồm tiền hóa chất)</b>                                                                    |                               |                       |
| 1         | Tàu bay chở người dưới 300 chỗ ngồi                                                                                    | USD/tàu bay                   | 45                    |
|           | Tàu bay chở người từ 300 chỗ ngồi trở lên                                                                              | USD/tàu bay                   | 65                    |
| 2         | Tàu bay chở hàng các loại                                                                                              | USD/tàu bay                   | 35                    |
| 3         | Phương tiện đường bộ các loại tải trọng từ 5 tấn trở lên (công nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác)    | đồng/phương tiện              | 65.000                |
| 4         | Phương tiện đường bộ các loại tải trọng dưới 5 tấn (công                                                               | đồng/phương tiện              | 21.000                |

|            |                                                                                     |                                        |                       |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
|            | nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác)                                |                                        |                       |
| 5          | Tàu hỏa (Đầu tàu, xe goòng tính bằng một toa)                                       | đồng/toa                               | 130.000               |
| 6          | Tàu biển các loại                                                                   | USD/m <sup>3</sup> khoang tàu          | 0,42                  |
| 7          | Tàu thuyền các loại (gồm tàu chở người, chở hàng, ghe, đò, xuồng, tàu kéo, tàu đẩy) | đồng/phương tiện                       | 35.000                |
| 8          | Kho hàng                                                                            | USD/m <sup>3</sup> kho hàng            | 0,14                  |
| 9          | Container 40 fit                                                                    | USD/container                          | 28                    |
| 10         | Container 20 fit                                                                    | USD/container                          | 14                    |
| <b>III</b> | <b>Khử trùng (Không bao gồm tiền hóa chất)</b>                                      |                                        |                       |
| 1          | Khử trùng nước dẫn tàu với Tàu thuyền đang chứa dưới 1000 tấn                       | USD/tàu                                | 40                    |
| <b>TT</b>  | <b>Danh mục</b>                                                                     | <b>Đơn vị tính</b>                     | <b>Mức giá tối đa</b> |
|            | Khử trùng nước dẫn tàu với Tàu thuyền đang chứa từ 1000 tấn trở lên                 | USD/tàu                                | 65                    |
| 2          | Tàu thuyền các loại                                                                 | USD/m <sup>2</sup> diện tích khử trùng | 0,5                   |
| 3          | Tàu bay các loại                                                                    | USD/m <sup>2</sup> diện tích khử trùng | 0,5                   |
| 4          | Kho hàng, container các loại                                                        | USD/m <sup>2</sup> diện tích khử trùng | 0,4                   |
| 5          | Tàu hỏa (Theo Toa, đầu tàu, xe goòng tính bằng một toa)                             | đồng/toa                               | 70.000                |
| 6          | Phương tiện đường bộ các loại qua lại biên giới tải trọng trên 30 tấn               | đồng/phương tiện                       | 55.000                |
| 7          | Phương tiện đường bộ các                                                            | đồng/phương                            | 40.000                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                     |                  |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | loại qua lại biên giới tải trọng từ 5 tấn đến 30 tấn (công nông, xe tải, xe con, xe khách, xe khác)                 | tiện             |                               |
|     | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Phương tiện đường bộ các loại qua lại biên giới tải trọng dưới 5 tấn (công nông, xe tải, xe con, xe khách, xe khác) | đồng/phương tiện | 25.000                        |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                     |                  |                               |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                  |                               |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm                                                                                                         | Thời gian        | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1  | <p>1. Đối với tàu thuyền:</p> <p>a) Người khai báo y tế thực hiện khai, nộp đầy đủ hồ sơ quy định theo mục 5.2 cho TCKDYTBG hoặc thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia trước 12 giờ kể từ khi tàu thuyền dự kiến nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh.</p> <p>2. Đối với phương tiện vận tải đường bộ nộp đầy đủ hồ sơ quy định theo mục 5.2 cho</p> | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC                                                                                      | Khi có nhu cầu   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                                          |                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | TCKDYTEBG trước khi phương tiện qua cửa khẩu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                                                          |                                                                                              |
| B2 | <p>Kiểm dịch viên y tế biên giới thu thập thông tin trước khi phương tiện vận tải qua biên giới :</p> <p>a) Số hiệu hoặc biển số của phương tiện vận tải;</p> <p>b) Lộ trình của phương tiện vận tải trước khi nhập cảnh, quá cảnh, xuất cảnh;</p> <p>c) Thông tin sức khỏe của người đi trên phương tiện vận tải;</p> <p>d) Các thông tin cần thiết khác.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Kiểm dịch viên nói trực tiếp lý do hoặc xử lý trên cổng thông tin một cửa quốc gia.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | KDVYT | Từ khi tiếp nhận thông tin                               | Xác định các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, môi nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |
| B3 | <p>Xử lý thông tin đối với phương tiện vận tải:</p> <p>1. Kiểm dịch viên y tế thực hiện kiểm tra y tế theo quy định đối với phương tiện vận tải có yếu tố nguy cơ bao gồm:</p> <p>a) Phương tiện vận tải đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;</p> <p>b) Phương tiện vận tải chở người bệnh hoặc người nghi ngờ mắc bệnh hoặc mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm;</p>                                                                                                                                    | KDVYT | Khi phương tiện đến cửa khẩu (giám sát không quá 02 giờ) | Tìm kiếm các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, môi nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>c) Phương tiện vận tải chờ hàng hóa mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc nghi ngờ mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm.</p> <p>2. Trường hợp phương tiện không có yếu tố nguy cơ theo quy định, kiểm dịch viên y tế thực hiện giám sát phương tiện vận tải trong thời gian chờ nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh gồm các nội dung sau:</p> <p>a) Giám sát trung gian truyền bệnh truyền nhiễm xâm nhập lên, xuống phương tiện vận tải;</p> <p>b) Giám sát trung gian truyền bệnh, tác nhân gây bệnh truyền nhiễm trong quá trình bốc dỡ, tiếp nhận hàng hóa.</p> <p>3. Trong quá trình giám sát, nếu phát hiện phương tiện vận tải có trung gian truyền bệnh truyền nhiễm, tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc không bảo đảm điều kiện vệ sinh chung (bao gồm phát hiện chất thải, chất tiết, dấu vết của trung gian truyền bệnh; thực phẩm, rác thải sinh hoạt không được thu gom, bảo quản, xử lý đúng quy định hoặc các khu vực ăn, ở, kho chứa, nhà vệ sinh không được vệ sinh thường xuyên gây tình trạng nấm, mốc, mùi hôi thối), kiểm dịch viên y tế đề xuất biện pháp kiểm tra y tế vào giấy khai báo y tế đối với phương tiện vận tải.</p> <p>4. Trường hợp phương tiện vận tải không thuộc một trong các</p> |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |                                                                                                        |                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | trường hợp có yếu tố nguy cơ hoặc không cần phải kiểm tra y tế, kiểm dịch viên y tế xác nhận kết quả kiểm dịch y tế, kết thúc quy trình kiểm dịch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                                                                                                        |                                                                                              |
| B4 | KDV kiểm tra giấy tờ đối với phương tiện vận tải theo mục 5.2<br>In hồ sơ và ghi mã số hồ sơ (nếu nộp qua hệ thống thông tin cơ chế một cửa quốc gia)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KDVYT | Không quá 20 phút khi nhận được đầy đủ giấy tờ                                                         | Tìm kiếm các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |
| B5 | Kiểm tra thực tế đối với phương tiện vận tải:<br>Kiểm dịch viên y tế yêu cầu đưa phương tiện vận tải vào khu vực cách ly để thực hiện các nội dung sau:<br>a) Kiểm tra tình trạng vệ sinh chung trên phương tiện vận tải;<br>b) Kiểm tra trung gian truyền bệnh truyền nhiễm trên phương tiện vận tải;<br>c) Đánh giá hiệu quả các biện pháp xử lý y tế đã áp dụng;<br>d) Lấy mẫu xét nghiệm trong trường hợp nghi ngờ có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A. | KDVYT | Không quá 02 giờ từ khi phương tiện vào khu vực cách ly. Trường hợp gia hạn tăng thêm không quá 01 giờ | Kiểm tra các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |
| B6 | Xử lý y tế đối với phương tiện vận tải:<br>Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế, kiểm dịch viên y tế có thể áp dụng                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KDVYT | Không quá 6 giờ từ khi phát hiện                                                                       | Diệt trừ các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian,                                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>một hoặc các biện pháp sau:</p> <p>a) Diệt tác nhân gây bệnh, trung gian truyền bệnh;</p> <p>b) Thực hiện hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai việc thu gom, xử lý chất thải có khả năng mang tác nhân gây bệnh hoặc có nguy cơ gây bệnh truyền nhiễm;</p> <p>c) <i>Khử trùng.</i></p> |       | <p>phương tiện thuộc diện xử lý. Trường hợp gia hạn tăng thêm không quá 4 giờ</p> | <p>mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| B7 | <p>KDVYT xác nhận không cần phải kiểm tra y tế, kết thúc quy trình kiểm dịch; hoặc cấp biên bản kiểm tra, giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý, giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh đối với phương tiện vận tải.</p>                                                                                           | KDVYT | <p>Khi kết thúc quá trình kiểm dịch</p>                                           | <p>Mẫu số 07-Biên bản kiểm tra vệ sinh tàu thuyền; Mẫu số 08-GCN MXLVS tàu thuyền/XLVS tàu thuyền; Mẫu số 9-Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không; Mẫu số 10-GCN KT/XLYTHH (trên tàu thuyền), tàu thuyền; Xác</p> |



|            |                                                       |      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-------------------------------------------------------|------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                       |      |                   | nhận của<br>KDVT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| B8         | Người khai báo y tế nhận kết quả<br>tại nơi nộp hồ sơ | TCCN | Khi có<br>nhu cầu | Mẫu số 07-<br>Biên bản<br>kiểm tra vệ<br>sinh tàu<br>thuyền; Mẫu<br>số 08-GCN<br>MXLVS tàu<br>thuyền/XLVS<br>tàu thuyền;<br>Mẫu số 9-<br>Giấy chứng<br>nhận kiểm<br>tra/xử lý y tế<br>hàng hóa,<br>phương tiện<br>vận tải đường<br>bộ, đường sắt,<br>đường hàng<br>không; Mẫu<br>số 10-GCN<br>KT/XLYTHH<br>(trên tàu<br>thuyền), tàu<br>thuyền; Xác<br>nhận của<br>KDVT |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                  |      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>+ Luật số 03/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007 về Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.</p> <p>+ Thông tư 240/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.</p> <p>+ Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải.</p> <p>+ Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</p> <p>+ Quyết định số 4921/QĐ-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Bộ Y tế Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Giấy khai báo y tế hàng hóa và phương tiện vận tải (đối với đường bộ, đường sắt) theo Mẫu 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                        |
| 2. | Giấy khai báo y tế hàng hải theo Mẫu 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                                                                             |
| 3. | Bản khai chung theo Mẫu 42 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2017/NĐ- CP.                                                                                          |
| 4. | Đơn đề nghị theo Mẫu 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                                                                                             |
| 5. | Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không theo Mẫu 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP. |
| 6. | GCN KT/XLYTHH (trên tàu thuyền), tàu thuyền theo Mẫu 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                                                             |
| 7. | GCN MXLVS tàu thuyền/XLVS tàu thuyền theo Mẫu 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                                                                    |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                   | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>                                   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                    |
| <b>2.</b>                                   | Biên bản kiểm tra vệ sinh tàu thuyền                                                                                                                             |
| <b>3.</b>                                   | GCN MXLVS tàu thuyền/XLVS tàu thuyền                                                                                                                             |
| <b>4.</b>                                   | Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không                                                          |
| <b>5.</b>                                   | GCN KT/XLYTHH (trên tàu thuyền), tàu thuyền                                                                                                                      |
| <b>6.</b>                                   | Sổ lưu bao gồm nội dung: tên và quốc tịch phương tiện, hàng hóa, nơi đi, nơi đến, ngày đến, ngày rời, số hóa đơn, số giấy chứng nhận, ghi chú (ghi mã số hồ sơ). |
| Hồ sơ được lưu tại nơi nhận và trả kết quả. |                                                                                                                                                                  |

**Mẫu số 04**  
(Kích thước 297 x 210 mm)

**GIẤY KHAI BÁO Y TẾ**  
**HÀNG HOÁ VÀ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI (đối với đường bộ, đường sắt)**  
**Health Declaration for conveyances, and cargo (for land transportation means, railway)**

**1. Phần khai hàng hoá (bao gồm cả đường bộ, sắt, hàng không) /Declaration for cargo (including land transportation, railway, airway)**

Nơi đi/ *Departure*..... Nơi đến/ *Arrival*.....  
Đến cửa khẩu/ *Name of entry point* ..... Ngày, tháng, năm/ *Date (dd/mm/yy)* .....  
Tên chủ hàng/ *Name of the goods owner* .....  
.....  
Địa chỉ/ *Address*.....  
.....

| STT<br><i>Item</i> | Danh mục hàng hóa<br><i>Name of cargo</i> | Số lượng và quy cách đóng gói<br><i>Quantity and package form</i> | Trọng lượng<br><i>Gross weight</i> | Ghi chú<br><i>Notes</i> |
|--------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1                  |                                           |                                                                   |                                    |                         |
| 2                  |                                           |                                                                   |                                    |                         |
| 3                  |                                           |                                                                   |                                    |                         |
| 4                  |                                           |                                                                   |                                    |                         |
| Tổng cộng/Total    |                                           |                                                                   |                                    |                         |

**2. Phần khai phương tiện đường bộ, đường sắt /Declaration for land transportation means, railway.**

Nơi đi/ *Departure* ..... Nơi đến/ *Arrival* .....  
Tên phương tiện vận tải/ *Name of conveyance* .....  
.....  
.....  
.....  
Quốc tịch, hãng/ *Nationality, agent:* .....  
Tên chủ phương tiện/ Tên chủ hàng/ *Name of the conveyance operator/ Name of the goods owner*  
.....  
.....  
Địa chỉ/ *Address*.....  
.....  
Đến cửa khẩu/ *Name of entry point* ..... Ngày tháng năm/ *Date (dd/mm/yy)*.....

| STT<br><i>Item</i> | Số hiệu/biên số<br><i>Registration No.</i> | Số lượng phương tiện<br><i>Number of conveyances</i> | Trọng tải (tấn)<br><i>Net tonnage</i> | Số nhân viên<br><i>Number of staff</i> | Số lượng hành khách<br><i>Number of passengers</i> |
|--------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1                  |                                            |                                                      |                                       |                                        |                                                    |
| 2                  |                                            |                                                      |                                       |                                        |                                                    |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 3  |  |  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |

**Chủ hàng, chủ phương tiện trả lời các câu hỏi sau/ The following questions are answered by the conveyance operator, the owner of cargo**

1. Hàng hóa hoặc phương tiện vận tải có xuất phát hoặc đi qua vùng có dịch không ?/ Has conveyance or cargo come from or visited through affected area ?

Có/Yes ☐ Không/No ☐

2. Hiện nay hoặc trong thời gian hành trình trên phương tiện có người mắc bệnh hoặc nghi mắc bệnh không ?/ Is there on board now or has there been during the trip any case or suspected case of disease) ?

Có/Yes ☐ Không/No ☐

3. Có giấy chứng nhận kiểm tra và xử lý y tế hàng hóa không?/ Is there a Certification of health inspection and control for cargo?

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, ghi rõ ngày cấp/ nơi cấp/ If yes, please note date and place of issue .....

4. Có giấy chứng nhận kiểm tra và xử lý y tế phương tiện vận tải không?/ Is there Certification of health inspection and control for conveyances?

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, ghi rõ ngày cấp/nơi cấp/ If yes, please note date and place of issue.....

**Người khai (ký, ghi rõ họ tên)**

*(Signature and full name of Declarant)*

Ngày /Date:.....giờ /hour .....

Ý kiến của kiểm dịch viên/ Recommendation of health quarantine officer.....

.....

.....

**Kiểm dịch viên/ health quarantine officer**

Ký và đóng dấu/ Signature and stamp

**Mẫu số 05**

(Kích thước 297 x 210 mm)

**GIẤY KHAI BÁO Y TẾ HÀNG HẢI**  
**MARITIME DECLARATION OF HEALTH**

Trưởng tàu thủy của tàu đến từ các cảng nước ngoài phải hoàn chỉnh tờ khai và xuất trình cho cơ quan thẩm quyền/ *To be completed and submitted to the competent authorities by the masters of ships arriving from foreign ports.*

Xuất trình tại cảng/*Submitted at the port of* ..... Ngày/ *Date* .....

Tên tàu thủy/*Name of ship or inland navigation vessel* .....  
 .....  
 .....  
 Đăng ký/ Số IMO/ *Registration/ IMO No* .....

Đến từ/*Arriving from* ..... Nơi đến/ *Sailing to* .....

Quốc tịch (cờ quốc tịch)/ *Nationality (Flag of vessel)* .....

Trưởng tàu/ *Master's name* .....

Trọng tải đăng ký (tàu)/*Gross tonnage (ship)*.....

Trọng tải tàu (tàu chạy trong đất liền)/ *Tonnage (inland navigation vessel)*.....

Giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh/Xử lý vệ sinh còn giá trị?/ *Valid Sanitation Control Exemption/Control Certificate carried on board ?*  
 Có/Yes ☐ Không/No ☐

Cấp tại/*Issued at* ..... Ngày tháng/ *Date*.....

Có phải kiểm tra lại hay không?/*Re-inspection required ?*  
 Có/Yes ☐ Không/No ☐

Có đến vùng Tổ chức y tế thế giới khẳng định ảnh hưởng?/*Has ship/ vessel visited an affected area identified by the World Health Organization ?*  
 Có/Yes ☐ Không/No ☐

Tên cảng và ngày đến/*Port and date of visit*.....

Danh sách các cảng từ khi tàu bắt đầu hành trình, cả ngày tháng xuất phát, hoặc trong vòng 30 ngày qua, nêu tóm tắt/ *List ports of call from commencement of voyage with dates of departure, or within past 30 days, whichever is shorter*  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Tùy theo yêu cầu của cơ quan thẩm quyền tại cảng đến, lập danh sách thủy thủ, hành khách hoặc người cùng đi trên tàu kể từ khi bắt đầu hành trình hoặc trong 30 ngày trở lại (nêu tóm tắt), ghi rõ tên nước, tên cảng đã đi qua (kèm theo họ tên và lịch trình)/*Upon request of the competent authority at the port of arrival, list crew members, passengers or other persons who have joined ship/vessel since international voyage began or within past thirty days, whichever is shorter, including all ports/countries visited in this period (add additional names to the attached schedule)*

1. Họ tên/Name.....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
2. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
3. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
4. Họ tên/Name.....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
5. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
6. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
7. Họ tên/Name.....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
8. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
9. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
10. Họ tên/Name.....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
11. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
12. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
13. Họ tên/Name.....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
14. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
15. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
16. Họ tên/Name.....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....
17. Họ tên/Name .....lên tàu từ/joined  
from:(1).....(2).....(3).....

Số thủy thủ trên tàu/Number of crew members on board.....

Số hành khách trên tàu/Number of passengers on board.....

## CÁC CÂU HỎI VỀ Y TẾ Health Questions

1. Có người chết không phải do tai nạn trong hành trình?/*Has any person died on board during the voyage otherwise than as a result of accident?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, phải có báo cáo chi tiết kèm theo/*If yes, state particulars in attached schedule/Số tử vong/Total of deaths/.....*

2. Có trường hợp nghi mắc bệnh truyền nhiễm trên tàu hoặc trong quá trình hành trình hay không?/*Is there on board or has there been during the international voyage any case of disease which you suspect to be of an infectious nature ?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, phải có báo cáo chi tiết theo mẫu kèm theo/*If yes, state particulars in attached schedule*

3. Có số hành khách bị ốm trong hành trình lớn hơn bình thường không?/*Has the total number of ill passengers during the voyage been greater than normal/expected?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Bao nhiêu người ?/*How many ill persons? .....*

4. Hiện tại có người ốm trên tàu không ?/*Is there any ill person on board now ?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, báo cáo chi tiết theo mẫu kèm theo/*If yes, state particulars in attached schedule*

5. Có được nhân viên y tế can thiệp không?/*Was a medical practitioner consulted ?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, nêu chi tiết biện pháp điều trị hoặc tư vấn y tế kèm theo/*If yes, state particulars of medical treatment or advice provided in attached schedule.*

6. Bạn có biết điều gì có thể gây nhiễm hoặc lan truyền bệnh trên tàu không?/*Are you aware of any condition on board which may lead to infection or spread of disease ?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, phải có báo cáo chi tiết theo mẫu kèm theo/*If yes, state particulars in attached schedule*



7. Có biện pháp vệ sinh nào (như kiểm dịch, cách ly, tẩy trùng hoặc tẩy uế) được áp dụng trên tàu không? *Has any sanitary measure (e.g. quarantine, isolation, disinfection or decontamination) been applied on board?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, nêu cụ thể loại, nơi và thời gian áp dụng/ *If yes, specify type, place and date* .....

8. Có người đi lậu vé trên tàu không?/ *Have any stowaways been found on board?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, nơi họ lên tàu ở đâu(nếu biết)?/ *If yes, where did they join the ship(if known)?* .....

9. Có động vật bị ốm hoặc động vật cảnh trên tàu không?/ *Is there a sick animal or pet on board ?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Chú ý: Nếu không có bác sĩ, chủ tàu cần chú ý những triệu chứng hoặc có dấu hiệu mắc bệnh truyền nhiễm trên tàu như sau:

Note: *In the absence of a surgeon, the master should regard the following symptoms as grounds for suspecting the existence of a disease of an infectious nature:*

(a) sốt kéo dài một vài ngày hoặc kèm theo (i) mệt mỏi; (ii) kém tỉnh táo; (iii) nổi hạch; (iv) vàng da; (v) ho hoặc thở nông; (vi) chảy máu bất thường hoặc; (vii) liệt cục bộ/(a) *fever, persisting for several days or accompanied by (i) prostration; (ii) decreased consciousness; (iii) glandular swelling; (iv) jaundice; (v) cough or shortness of breath; (vi) unusual bleeding; or (vii) paralysis*

(b) có hoặc không có sốt: (i) phát ban cấp tính trên da; (ii) nôn dữ dội (không phải do say sóng); (iii) ỉa chảy dữ dội; hoặc (iv) co giật/(b) *with or without fever: (i) any acute skin rash or eruption; (ii) severe vomiting (other than sea sickness); (iii) severe diarrhoea; or (iv) recurrent convulsions.*

Tôi xin cam đoan những thông tin, những câu trả lời và các báo cáo chi tiết kèm theo là sự thật và đúng với sự hiểu biết và tin tưởng của tôi/I hereby declare that the particulars and answers to the questions given in this Declaration of Health (including the schedule) are true and correct to the best of my knowledge and belief

Ký tên/Signed/ .....

Thuyền trưởng/Master.....

Ký xác nhận/Countersigned .....

Bác sĩ trên tàu (nếu có)/ *Ship's Surgeon (if carried)* .....

Ngày tháng/ *Month* .....

Ngày/ *Date* .... giờ /hour .....

Ý kiến của kiểm dịch viên/ *Recommendation of health quarantine officer*

.....  
**Kiểm dịch viên/ health quarantine officer** .....

**Ký và đóng dấu/ Signature and stamp** .....

**TỜ KHAI Y TẾ HÀNG HẢI ĐÍNH KÈM**  
**ATTACHMENT OF MARITIME DECLARATION OF HEALTH**

| Họ tên/Name                                                                         | Đội tượng/Class or rating | Tuổi/Age | Giới tính/Sex | Quốc tịch/Nationality | Tên cảng và ngày lên tàu/<br>Port, date joined ship/vessel | Chẩn đoán/Nature of illness | Ngày xuất hiện triệu chứng/<br>Date of onset of symptoms | Đã thông báo cho y tế cảng?/<br>Reported to a port medical officer? | Kết quả xử lý/<br>Disposal of case <sup>2</sup> | Thuốc hoặc điều trị khác đã áp dụng/<br>Drugs, medicines or other<br>treatment given to patient | Ghi chú/Comments |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  |                           |          |               |                       |                                                            |                             |                                                          |                                                                     |                                                 |                                                                                                 |                  |

<sup>1</sup> Chú thích: (1) Người bệnh đã bình phục, còn ốm hoặc đã chết, (2) người bệnh vẫn ở trên tàu hay đã xuống (ghi rõ tên cảng hoặc sân bay xuống) hoặc đã được an táng trên biển/State: (1) whether the person recovered, is still ill or died; and (2) whether the person is still on board, was evacuated (including the name of the port or airport), or was buried at sea.

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Socialist Republic of Vietnam

Independence – Freedom - Happiness**BẢN KHAI CHUNG  
GENERAL DECLARATION**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         | <input type="checkbox"/> Đến<br>Arrival                                                       | <input type="checkbox"/> Rời<br>Departure                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 Tên và loại tàu:<br>Name and type of ship                                                                                                                                                                                                                                  |                                         | 2. Cảng đến/rời<br>Port of arrival/departure                                                  | 3. Thời gian đến/rời cảng<br>Date - time of arrival/departure                                       |
| 1.2 Số IMO:<br>IMO number                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                                                                               |                                                                                                     |
| 1.3 Hồ hiệu:<br>Call sign                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                                                                               |                                                                                                     |
| 1.4 Số chuyến đi:<br>Voyage number                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                                                               |                                                                                                     |
| 4. Quốc tịch tàu:<br>Flag State of ship                                                                                                                                                                                                                                        | 5. Tên thuyền trưởng:<br>Name of master | 6. Cảng rời cuối cùng/cảng đích:<br>Last port of call/next port of call                       |                                                                                                     |
| 7. Giấy chứng nhận đăng ký (Số, ngày cấp, cảng):<br>Certificate of registry (Port, date; number)                                                                                                                                                                               |                                         | 8. Tên và địa chỉ liên lạc của người làm thủ tục:<br>Name and contact details of the procurer |                                                                                                     |
| 9. Tổng dung tích:<br>Gross tonnage                                                                                                                                                                                                                                            | 10. Dung tích có ích:<br>Net tonnage    |                                                                                               |                                                                                                     |
| 11. Vị trí tàu tại cảng:<br>Position of the ship in the port (berth or station)                                                                                                                                                                                                |                                         |                                                                                               |                                                                                                     |
| 12. Đặc điểm chính của chuyến đi:<br>Brief particulars of voyage<br>Các cảng trước:<br>Previous ports of call<br>Các cảng sẽ đến:<br>Subsequent ports of call<br>Các cảng sẽ dỡ hàng:<br>Ports where remaining cargo will be discharged<br>Số hàng còn lại:<br>Remaining cargo |                                         |                                                                                               |                                                                                                     |
| 13. Thông tin về hàng hóa vận chuyển trên tàu:<br>Description of the cargo                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                                                                               |                                                                                                     |
| Loại hàng hóa<br>Kind of cargo                                                                                                                                                                                                                                                 | Tên hàng hóa<br>Cargo name              | Số lượng hàng hóa<br>The quantity of cargo                                                    | Đơn vị tính<br>Unit                                                                                 |
| Thông tin về hàng hóa quá cảnh:<br>Description of the cargo in transit                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                               |                                                                                                     |
| Loại hàng hóa<br>Kind of cargo                                                                                                                                                                                                                                                 | Tên hàng hóa<br>Cargo name              | Số lượng hàng hóa<br>The quantity of cargo                                                    | Số lượng hàng hóa quá cảnh xếp dỡ tại cảng<br>The quantity of cargo in transit loading, discharging |
| 14. Số thuyền viên:<br>(gồm cả thuyền trưởng)                                                                                                                                                                                                                                  |                                         | 15. Số hành khách<br>Number of passenger                                                      |                                                                                                     |
| 16. Ghi chú:<br>(Món nước mũi, lái, trọng tải toàn phần, chiều dài lớn nhất, chiều                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                                                               |                                                                                                     |

|                                                                                     |                                                                           |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Number of crew (incl.master)                                                        |                                                                           | rộng lớn nhất, chiều cao tính không) và các thông tin cần thiết khác (nếu có).<br>Remarks<br>(Draft, DWT, LOA, Breadth, Clearance height) and others (If any) |
|                                                                                     |                                                                           |                                                                                                                                                               |
| Tài liệu đính kèm (ghi rõ số bản)<br>Attached documents (indicate number of copies) |                                                                           |                                                                                                                                                               |
| 17. Bản khai hàng hóa:<br>Cargo Declaration                                         | 18. Bản khai dự trữ<br>của tàu:<br>Ship's stores Declaration              | 21. Yêu cầu về phương tiện tiếp nhận và xử lý chất thải:<br>The ship's requirements in terms of waste and residue reception facilities                        |
| 19. Danh sách thuyền viên:<br>Crew List                                             | 20. Danh sách hành khách:<br>Passenger List                               |                                                                                                                                                               |
| 22. Bản khai hành lý<br>thuyền viên(*)<br>Crew's Effects<br>Declaration(*)          | 23. Bản khai kiểm<br>dịch y tế(*)<br>Maritime Declaration<br>of Health(*) |                                                                                                                                                               |
| 24. Mã số giấy phép rời cảng (*)<br><i>Number of port clearance</i>                 |                                                                           |                                                                                                                                                               |

(\*) Mục này chỉ khai khi tàu đến cảng  
Only on arrival

....., ngày..... tháng..... năm 20...

Date.....

**Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**  
Master (or authorized agent or officer)

**Mẫu số 15**  
(Kích thước 297 x 15 mm)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

## **Independence - Freedom - Happiness**

### **ĐƠN ĐỀ NGHỊ/ APPLICATION FORM** **Cấp Giấy chứng nhận/ kiểm tra, xử lý .....** **For issuance of certificate/ inspection/ control, .....**

Kính gửi/ To: .....

Tôi là (họ tên bằng chữ hoa)/ Name ..... Nam (Male) / Nữ (Female)

Chức vụ/ Title:.....(nếu có/ if any)

Tên cơ quan/ Agency:.....(nếu có/ if any)

Sinh ngày/ Date of birth:....../...../..... Quốc tịch/ Nationality:.....

Số CMND (hoặc Hộ chiếu)/ Passport/ID No.)..... Ngày cấp/ Date of issue:.....

Nơi cấp/ Place of issue:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú/ Registered permanent residence:.....

Chỗ ở hiện tại/ Current residence : .....

Thực hiện Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm và kiểm dịch y tế biên giới/ *Implementation of the Decree No. 89/2018/NĐ-CP of the Government of Viet Nam dated 25/6/2018 on implementing the Law on Prevention and Control of Infectious Diseases*

Đề nghị/ To request ..... cấp Giấy chứng nhận/ kiểm tra, xử lý (For issuance certificate/ inspection/ control, .....), ..... cho tôi hoặc Công ty/đơn vị (tên đơn vị)/ (to me/Agency).....

....., ngày/ dd.....tháng/ mm.....năm/ yyyy.....

**Người đề nghị/ Applicant**

(Ký, ghi rõ họ tên)/ Name and signature

Hồ sơ gửi kèm theo/ File enclosed:

.....  
 .....

Mẫu số 07

(Kích thước 297 x 210 mm)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

Số/No

/

Ngày

tháng

năm

Date(dd/mm/yyyy)

## BIÊN BẢN KIỂM TRA VỆ SINH TÀU THUYỀN

## INSPECTION REPORT FOR VESSEL

## I - PHẦN TỔNG HỢP CHUNG CỦA TÀU THUYỀN

## General information

Tên tàu /Name of vessel:..... Hãng tàu /Company:.....

Quốc tịch/ Nationality: .....

Ngày đến /Date of arrival: .....

Ngày giờ kiểm tra /Date, time inspected: .....

Ngày và nơi cấp giấy miễn xử lý vệ sinh tàu thủy, miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền

/Date of place of issued SSCC, SSCEC: .....

Trọng tải tàu /Net tonnage:.....

Tổng số thuyền viên /Number of crews:.....

Loại tàu /Type of vessels:.....

Đỗ tại cầu /Name of wharf/pier:..... Cảng /Port of call:.....

## II – KẾT QUẢ KIỂM TRA:

## Inspection result

## CÁC KHU VỰC TRÊN TÀU

## Compartements

Hầm tàu /Hold Số /No (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7)

Buồng máy /Enginroom:.....

Bích đăng trước và kho /Forepeak and storeroom:.....

Bích đăng sau và kho /Afterpeak and storeroom:.....

Xuồng cứu sinh /Lifeboat: .....

Buồng bản đồ và buồng vô tuyến điện /Charts and wireless rooms:.....

Bếp /Galley:.....

Nhà ăn /Pantry:.....

Kho thực phẩm /Provision storeroom:.....

Buồng thuyền viên /Quarters, Crew:.....



Buồng sĩ quan /*Quarters officer*:.....  
 Buồng khách /*Messrooms*:.....  
 Kho dự trữ /*Reefer stoves*:.....  
 Các khu vực khác /*Other compartements*:.....

### III – MỘT SỐ PHÁT HIỆN KHÁC

#### Findings/observations

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

### VI – Ý KIẾN CỦA KIỂM DỊCH VIÊN Y TẾ :

#### Recommendation of health quarantine officer

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

**Thuyền trưởng**  
*Master's signed*

**Kiểm dịch viên y tế/ ký và đóng dấu**  
*Health quarantine officer/ Signature and stamp*

**Cảng/Port .....Ngày/Date.....**

**This Certificate records the inspection and 1) exemption from control or 2) control measures applied**

Tại thời điểm kiểm tra khoang chứa hàng rỗng/có chứa hàng/At the time of inspection the holds were unladen/ laden with .....Tấn hàng hoá/ Tonnes of cargo.....

Tên và địa chỉ của cán bộ kiểm tra/ *Name and address of inspecting officer* .....

**Giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền**  
**Ship sanitation control certificate**

| Khu vực đã kiểm tra hệ thống, dịch vụ<br><i>Areas(systems, and services) inspected</i>                         | Bảng chứng phát hiện <sup>1</sup><br><i>Evidence found<sup>1</sup></i> | Kết quả kiểm tra mẫu <sup>2</sup><br><i>Sample results<sup>2</sup></i> | Giấy tờ đã xem xét<br><i>Documents reviewed</i> | Biện pháp xử lý đã thực hiện<br><i>Control measures applied</i> | Ngày kiểm tra lại<br><i>Re-inspection date</i> | Ghi chú về các vấn đề được phát hiện<br><i>Comments regarding conditions found</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Bếp/ <i>Galley</i>                                                                                             |                                                                        |                                                                        | Nhật ký y tế/ <i>Medical log</i>                |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Nơi để thức ăn/ <i>Pantry</i>                                                                                  |                                                                        |                                                                        | Nhật ký hải trình/ <i>Ship's log</i>            |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Nhà kho/ <i>Stores</i>                                                                                         |                                                                        |                                                                        | Khác/ <i>Other</i>                              |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Khoang chứa hàng/ <i>Hold(s)/cargo</i>                                                                         |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Mạn tàu/ <i>Quarters</i>                                                                                       |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| - Thủy thủ/ <i>Crew</i>                                                                                        |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| - Sĩ quan/ <i>Officers</i>                                                                                     |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| - Hành khách/ <i>Passengers</i>                                                                                |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| - Boong tàu/ <i>Deck</i>                                                                                       |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Potable water/ <i>Nước sinh hoạt</i>                                                                           |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Nước thải/ <i>Sewage</i>                                                                                       |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Khoang chứa nước dằn tàu/ <i>Ballast tanks</i>                                                                 |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Chất thải rắn và chất thải y tế/ <i>Solid and medical waste</i>                                                |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Nước đọng/ <i>Standing water</i>                                                                               |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Phòng máy/ <i>Engine room</i>                                                                                  |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Trang thiết bị y tế/ <i>Medical facilities</i>                                                                 |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Khu vực khác - xem bản liệt kê đính kèm/ <i>Other areas specified - see attached</i>                           |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Ghi chú những khu vực không kiểm tra được bằng ký hiệu<br><i>N/A/Note areas not applicable, by marking N/A</i> |                                                                        |                                                                        |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |

Biện pháp xử lý nêu trên đã được thực hiện vào ngày ghi dưới đây/  
Control measures indicated were applied on the date below.

Tên và chức vụ của người cấp giấy/*Name and designation of issuing officer*.....Chữ ký và đóng dấu /*Signature and seal*..... Ngày/*Date* .....

1 (a) Evidence of infection or contamination, including: vectors in all stages of growth; animal reservoirs for vectors; rodents or other species that could carry human disease; microbiological, chemical and other risks to human health; signs of inadequate sanitary measures. (b) Information concerning any human cases (to be included in the Maritime Declaration of Health).

<sup>2</sup> Kết quả xét nghiệm mẫu lấy trên tàu. Cung cấp cho thuyền trưởng kết quả phân tích bằng biện pháp thích hợp nhất, nếu có yêu cầu kiểm tra lại ở cảng kế tiếp mà tàu sẽ đến thì thực hiện kiểm tra lại cùng với ngày được ghi trong Giấy chứng nhận này.

<sup>2</sup> *Results from samples taken on board. Analysis to be provided to ship's master by most expedient means and, if re-inspection is required, to the next appropriate port of call coinciding with the re-inspection date specified in this certificate.*

Giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh và Chứng nhận xử lý vệ sinh có giá trị tối đa 6 tháng, có thể gia hạn thêm một tháng nếu không thể kiểm tra lại và không có bằng chứng nhiễm bệnh hoặc ô nhiễm trên tàu.

*Sanitation Control Exemption Certificates and Sanitation Control Certificates are valid for a maximum of six months, but the validity period may be extended by one month if inspection cannot be carried out at the port and there is no evidence of infection or contamination.*

**BẢN ĐÍNH KÈM GIẤY CHỨNG NHẬN MIỄN XỬ LÝ VỆ SINH TÀU THUYỀN/CHỨNG NHẬN XỬ LÝ VỆ SINH TÀU THUYỀN**  
**ATTACHMENT TO SHIP SANITATION CONTROL EXEMPTION CERTIFICATE/ SHIP SANITATION CONTROL CERTIFICATE**

| Khu vực/cơ sở/hệ thống được kiểm tra <sup>3</sup><br><i>Areas/facilities/systems inspected/</i> | Bằng chứng phát hiện<br><i>Evidence found</i> | Kết quả kiểm tra mẫu<br><i>Sample results</i> | Giấy tờ đã xem xét<br><i>Documents reviewed</i> | Biện pháp xử lý đã thực hiện<br><i>Control measures applied</i> | Ngày kiểm tra lại<br><i>Re-inspection date</i> | Ghi chú về các vấn đề được phát hiện<br><i>Comments regarding conditions found</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Thực phẩm/Food                                                                                  |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Nguồn gốc/Source                                                                                |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Bảo quản/Storage                                                                                |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Chế biến/Preparation                                                                            |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Phục vụ/Service                                                                                 |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Nước/Water                                                                                      |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Nguồn gốc/Source                                                                                |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Bảo quản/Storage                                                                                |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Phân phối/Distribution                                                                          |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Chất thải/Waste                                                                                 |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Nơi chứa/Holding                                                                                |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Xử lý/Treatment                                                                                 |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Tiêu hủy/Disposal                                                                               |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Bể bơi/bể nước khoáng/Swimming pools/spas                                                       |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Thiết bị/Equipment                                                                              |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Hoạt động/Operation                                                                             |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Trang thiết bị y tế/Medical facilities                                                          |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Thiết bị và đồ dùng y tế/Equipment and medical devices                                          |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Hoạt động/Operation                                                                             |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Thuốc/Medicines                                                                                 |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |
| Các khu vực khác được kiểm tra/Other areas inspected                                            |                                               |                                               |                                                 |                                                                 |                                                |                                                                                    |

<sup>3</sup> Ghi những nơi không kiểm tra được bằng ký hiệu N/A/Indicate when the areas listed are not applicable by marking N/A

**Mẫu số 09**

(Kích thước 297 x 210 mm)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM****Independence - Freedom - Happiness**

Số/No / Ngày tháng năm Date(dd/mm/yyyy)

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA/XỬ LÝ Y TẾ HÀNG HOÁ, PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ, ĐƯỜNG SẮT, ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG*****Certification of health inspection and control for conveyances and cargo (for land transportation, railway, airway)*****1. Phần kiểm tra và xử lý y tế hàng hoá/For cargo**

Nơi đi/Departure.....Nơi đến/Arrival.....

Đến cửa khẩu/Name of entry point.....

Tên chủ hàng/Name of the goods owner .....

Địa chỉ/Address.....

| STT<br>Item | Kiểm tra y tế<br>Health inspection        |                                | Xử lý y tế<br>Health control         |                                     |                             | Ghi chú<br>Note<br>(Trọng lượng<br>Gross weight) |
|-------------|-------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
|             | Hàng hóa được kiểm tra<br>Inspected goods | Kết quả phát hiện<br>Evidences | Hàng hóa được xử lý<br>Treated parts | Biện pháp xử lý<br>Applied measures | Kết quả<br>Attained results |                                                  |
| 1           |                                           |                                |                                      |                                     |                             |                                                  |
| 2           |                                           |                                |                                      |                                     |                             |                                                  |

**2. Phần kiểm tra và xử lý y tế phương tiện/For conveyance**

Tên phương tiện vận tải/Name of conveyance .....

Biển số/ Registration No. ....

Quốc tịch, hãng/Nationality, agent.....

Tên chủ phương tiện/Tên chủ hàng/Name of the conveyance operator/Name of the goods owner.....

Địa chỉ/Address.....

Đến cửa khẩu/Name of Point of entry.....

| STT<br>Item | Kiểm tra y tế<br>Health inspection           |                                |                                 |                                           | Xử lý y tế<br>Health control            |                                     |                             | Ghi chú<br>Note |
|-------------|----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|             | Các bộ phận được kiểm tra<br>Inspected parts | Kết quả phát hiện<br>Evidences | Số nhân viên<br>Number of staff | Số lượng hành khách/Number of passengers. | Các bộ phận được xử lý<br>Treated parts | Biện pháp xử lý<br>Applied measures | Kết quả<br>Attained results |                 |
| 1           |                                              |                                |                                 |                                           |                                         |                                     |                             |                 |
| 2           |                                              |                                |                                 |                                           |                                         |                                     |                             |                 |

Tổ chức kiểm dịch y tế biên giới chứng nhận hàng hóa, phương tiện vận tải trên đã được kiểm tra/xử lý y tế vào ngày ghi ở trên (gạch ngang để bỏ từ kiểm tra hoặc xử lý nếu không thực hiện). Được phép qua cửa khẩu: .....

*The Border Health Quarantine Unit certifies that the above conveyance, goods have been given health inspection/control on the date as above and permission to pass through this point of entry.*

**Kiểm dịch viên y tế/ ký và đóng dấu**  
**Health Quarantine Officer/ Signature and stamp**

**Mẫu số 10**

(Kích thước 297 x 210 mm)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM****Independence - Freedom - Happiness**

Số/No /

Ngày tháng năm Date(dd/mm/yyyy)

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA Y TẾ/XỬ LÝ Y TẾ****HÀNG HÓA (trên tàu thuyền), TÀU THUYỀN*****Certification of health inspection/ control for cargo (on vessel) and vessel*****1. Phần kiểm tra và xử lý hàng hóa/ for cargo**

Nơi đi/Departure ..... Nơi đến/Arrival .....

Đến cửa khẩu/Name of entry point .....

| STT<br>Item | Kiểm tra y tế<br>Health inspection        |                                | Xử lý y tế<br>Health control        |                             | Ghi chú<br>Note<br>(gross weight) |
|-------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|             | Hàng hóa được kiểm tra<br>Inspected goods | Kết quả phát hiện<br>Evidences | Biện pháp xử lý<br>Applied measures | Kết quả<br>Attained results |                                   |
| 1           |                                           |                                |                                     |                             |                                   |
| 2           |                                           |                                |                                     |                             |                                   |

**2. Phần kiểm tra y tế tàu thuyền/For vessel**

Tên phương tiện vận tải/Name of vessel ..... Quốc tịch, hãng/ Nationality, agent ....

Tên chủ phương tiện/chủ hàng/Name of the vessel operator/ goods owner .....

Địa chỉ/Address ..... Đến cửa khẩu/Name of Point of entry .....

| STT<br>Item | Kiểm tra y tế<br>Health inspection           |                                |                                 |                                              | Xử lý y tế<br>Health control            |                                     |                             | Ghi chú<br>Note |
|-------------|----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|             | Các bộ phận được kiểm tra<br>Inspected parts | Kết quả phát hiện<br>Evidences | Số nhân viên<br>Number of staff | Số lượng hành khách/<br>Number of passengers | Các bộ phận được xử lý<br>Treated parts | Biện pháp xử lý<br>Applied measures | Kết quả<br>Attained results |                 |
| 1           |                                              |                                |                                 |                                              |                                         |                                     |                             |                 |
| 2           |                                              |                                |                                 |                                              |                                         |                                     |                             |                 |

Tổ chức kiểm dịch y tế biên giới chứng nhận hàng hóa, tàu thuyền đã được kiểm tra y tế vào ngày ghi ở trên được phép nhập/xuất cảnh: .....

*The Border Health Quarantine Unit certifies that the above vessel, goods have been given health inspection on the date as above and permission to entry/exit.*

**Kiểm dịch viên y tế/ ký và đóng dấu****Health Quarantine Officer/ Signature and stamp**

**3. Tên thủ tục hành chính:** Kiểm dịch y tế đối với hàng hóa

|                             |                                                         |                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br>Kiểm dịch y tế đối với hàng hóa | Mã hiệu: QT- /        |
|                             |                                                         | Lần ban hành:         |
|                             |                                                         | Ngày ban hành: / /202 |

**MỤC LỤC****SỬA ĐỔI TÀI LIỆU****8. MỤC ĐÍCH****9. PHẠM VI****10. TÀI LIỆU VIỆN DẪN****11. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT****12. NỘI DUNG QUY TRÌNH****13. BIỂU MẪU****14. HỒ SƠ CẦN LƯU**

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                      | <b>Xem xét</b>                | <b>Phê duyệt</b>                |
|--------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Trần Thúy Vân</b>                  | <b>Nguyễn Sĩ Hải</b>          | <b>Võ Huy Danh</b>              |
| <b>Chữ ký</b>      |                                       |                               |                                 |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Kiểm dịch viên<br/>Khoa KDYTQT</b> | <b>Trưởng Khoa<br/>KDYTQT</b> | <b>Phó Giám đốc<br/>TT KSBT</b> |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu<br/>sửa đổi/<br/>bổ sung</b> | <b>Trang /<br/>Phần liên<br/>quan việc<br/>sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban<br/>hành / Lần<br/>sửa đổi</b> | <b>Ngày ban<br/>hành</b> |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |



## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc kiểm dịch y tế đối với hàng hóa

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục kiểm dịch y tế đối với hàng hóa. Viên chức thuộc khoa KDYTQT phân cấp quản lý, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- KDYTQT : Kiểm dịch y tế quốc tế
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- TT KSBT : Trung tâm Kiểm soát bệnh tật
- KDVT : Kiểm dịch viên y tế
- GCNKT/XLYTHH : Giấy chứng nhận kiểm tra/Xử lý y tế hàng hóa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|     | <p><b>Điều 20, điểm 1 Điều 24, 25 và 26.</b> Đối tượng để kiểm dịch y tế hàng hóa của <b>Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</b></p> <p><b>Đối tượng:</b></p> <p><b>1. Đối tượng phải khai báo y tế đối với hàng hóa</b></p> <p><i>Hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu, quá cảnh phải được khai báo y tế, trừ trường hợp hàng hóa quá cảnh mà không bốc dỡ khỏi phương tiện, hàng hóa thuộc diện kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn và động vật, sản phẩm động vật thủy sản theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</i></p> |



2. Đối tượng kiểm tra giấy tờ:

a) Hàng hóa có yếu tố nguy cơ:

- Hàng hóa vận chuyển qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;
- Hàng hóa mang hoặc có dấu hiệu mang mầm bệnh, trung gian truyền bệnh truyền nhiễm;
- Hàng hóa vận chuyển bằng phương tiện có yếu tố nguy cơ:
  - + Phương tiện vận tải đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;
  - + Phương tiện vận tải chở người bệnh hoặc người nghi ngờ mắc bệnh hoặc mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm;
  - + Phương tiện vận tải chở hàng hóa mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc nghi ngờ mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm.
- Hàng hóa có thông báo của cơ quan có thẩm quyền về nguy cơ lây lan dịch bệnh truyền nhiễm.

b) Hàng hóa có trung gian truyền bệnh truyền nhiễm, tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc không bảo đảm điều kiện vệ sinh chung: phát hiện hàng hóa có trung gian truyền bệnh truyền nhiễm, tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc không bảo đảm điều kiện vệ sinh chung (bao gồm phát hiện chất thải, chất tiết, dấu vết của trung gian truyền bệnh; hàng hóa có tình trạng nấm, mốc, mùi hôi thối).

3. Đối tượng kiểm tra thực tế:

- a) Hàng hóa vận chuyển qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;
- b) Hàng hóa mang hoặc có dấu hiệu mang mầm bệnh, trung gian truyền bệnh truyền nhiễm;
- c) Hàng hóa vận chuyển bằng phương tiện có yếu tố nguy cơ:
  - Phương tiện vận tải đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;
  - Phương tiện vận tải chở người bệnh hoặc người nghi ngờ mắc bệnh hoặc mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm;
  - Phương tiện vận tải chở hàng hóa mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc nghi ngờ mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm.
- d) Hàng hóa có thông báo của cơ quan có thẩm quyền về nguy cơ lây lan

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|     | <p>dịch bệnh truyền nhiễm.</p> <p>e) Hàng hóa xuất phát hoặc đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ ghi nhận có trường hợp bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A mà chưa được xử lý y tế; phương tiện vận tải chở hàng hóa xuất phát hoặc đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ ghi nhận có trường hợp bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A mà chưa được xử lý y tế;</p> <p>4. <i>Đối tượng xử lý y tế:</i></p> <p><i>Hàng hóa bị kiểm tra mang hoặc có dấu hiệu mang mầm bệnh truyền nhiễm nhóm A hoặc trung gian truyền bệnh truyền nhiễm nhóm A.</i></p> <p><b>Điều kiện để kiểm dịch y tế phương tiện vận tải nhập, xuất, quá cảnh:</b><br/>Không</p>      |                  |                |
| 5.2 | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|     | <p>+ Đối với hàng hóa vận tải bằng đường thủy:</p> <p>1- Bản khai hàng hóa</p> <p>2- Giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền/chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền (nếu có)</p> <p>+ Đối với phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không:</p> <p>1- Giấy khai báo y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt.</p> <p>2- Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không (nếu có).</p> <p>+ <i>Đơn đề nghị: Trường hợp người khai báo y tế yêu cầu kiểm tra, xử lý y tế hàng hóa để cấp giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa.</i></p> | X                | X              |
| 5.3 | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
|     | 01 hồ sơ đối với 01 người khai báo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                |
| 5.4 | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                       |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
|            | <p>- Thời gian hoàn thành việc giám sát đối với hàng hóa không quá 01 giờ đối với lô hàng hóa dưới 10 tấn, không quá 03 giờ đối với lô hàng hóa từ 10 tấn trở lên.</p> <p>- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ một lô hàng hóa không quá 20 phút.</p> <p>- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra thực tế phải không quá 01 giờ đối với lô hàng hóa dưới 10 tấn, không quá 03 giờ đối với lô hàng hóa từ 10 tấn trở lên.</p> <p>- Thời gian hoàn thành các biện pháp xử lý y tế không quá 02 giờ đối với lô hàng hóa dưới 10 tấn, không quá 06 giờ đối với lô hàng hóa từ 10 tấn trở lên. Trước khi hết thời gian quy định 15 phút mà vẫn chưa hoàn thành việc xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo việc gia hạn thời gian xử lý y tế và nêu rõ lý do cho người khai báo y tế. Thời gian gia hạn không quá 02 giờ kể từ thời điểm có thông báo gia hạn.</p> |                           |                       |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                       |
|            | Kiểm dịch y tế biên giới tại cửa khẩu, cảng, Trung tâm giao dịch Bưu điện thành phố Long Xuyên và Khoa KDYTQT tại TT KSBT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                       |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                       |
|            | Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                       |
| <b>VI</b>  | <b>Kiểm dịch y tế hàng hoá xuất, nhập, quá cảnh qua đường hàng không, đường thủy, đường sắt, đường bưu điện</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Theo lô, toa, kiện</b> |                       |
| <b>TT</b>  | <b>Danh mục</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Đơn vị tính</b>        | <b>Mức giá tối đa</b> |
| 1          | Kiểm tra y tế Lô hàng dưới 10 kg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | USD/lần kiểm tra          | 1,4                   |
| 2          | Kiểm tra y tế Lô hàng từ 10 kg đến 50 kg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | USD/lần kiểm tra          | 4                     |
| 3          | Kiểm tra y tế Lô hàng từ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | USD/lần kiểm tra          | 6                     |

|            |                                                                                                                                                                       |                                                 |                |                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                       | trên 50 kg đến 100 kg                           |                |                               |
| 4          | Kiểm tra y tế Lô hàng từ trên 100 kg đến 1 tấn                                                                                                                        | USD/lần kiểm tra                                | 13             |                               |
| 5          | Kiểm tra y tế Lô hàng từ trên 1 tấn đến 10 tấn                                                                                                                        | USD/lần kiểm tra                                | 39             |                               |
| 6          | Kiểm tra y tế Lô hàng từ trên 10 tấn đến 100 tấn                                                                                                                      | USD/lần kiểm tra                                | 90             |                               |
| 7          | Kiểm tra y tế Lô hàng trên 100 tấn                                                                                                                                    | USD/lần kiểm tra                                | 100            |                               |
| X          | <b>Kiểm dịch y tế hàng hóa xuất, nhập, quá cảnh qua cửa khẩu đường bộ</b>                                                                                             | <b>Theo kiện, xe, hàng hóa rời, khuôn, vắc.</b> |                |                               |
| 1          | Dưới 5 tấn                                                                                                                                                            | đồng/lần kiểm tra                               | 35.000         |                               |
| 2          | Từ 5 tấn đến 10 tấn                                                                                                                                                   | đồng/lần kiểm tra                               | 50.000         |                               |
| 3          | Từ trên 10 tấn đến 15 tấn                                                                                                                                             | đồng/lần kiểm tra                               | 60.000         |                               |
| 4          | Từ trên 15 tấn đến 30 tấn                                                                                                                                             | đồng/lần kiểm tra                               | 75.000         |                               |
| 5          | Từ trên 30 tấn đến 60 tấn                                                                                                                                             | đồng/lần kiểm tra                               | 80.000         |                               |
| 6          | Từ trên 60 tấn đến 100 tấn                                                                                                                                            | đồng/lần kiểm tra                               | 110.000        |                               |
| 7          | Từ trên 100 tấn                                                                                                                                                       | đồng/lần kiểm tra                               | 140.000        |                               |
| 8          | Lô/kiện dưới 10kg                                                                                                                                                     | đồng/lần kiểm tra                               | 7.000          |                               |
| 9          | Lô/kiện từ 10kg đến 100kg                                                                                                                                             | đồng/lần kiểm tra                               | 15.000         |                               |
| 10         | Lô/kiện trên 100kg                                                                                                                                                    | đồng/lần kiểm tra                               | 20.000         |                               |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                      |                                                 |                |                               |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                              | Trách nhiệm                                     | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1         | Khai báo y tế đối với hàng hóa:<br>1. Đối với hàng hóa vận tải bằng đường bộ, đường sắt, đường hàng không: người khai báo y tế khai, nộp giấy khai báo y tế hàng hóa, | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC                  | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                            |                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------|-----------------------------|
|    | <p>giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không (nếu có) cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới trước khi hàng hóa được phép nhập khẩu, xuất khẩu, quá cảnh.</p> <p>2. Đối với hàng hóa vận tải bằng đường thủy: người khai báo y tế thực hiện khai, nộp bản sao bản khai hàng hóa và giấy chứng nhận kiểm tra y tế hàng hóa (trên tàu thuyền), tàu thuyền (nếu có) cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới hoặc qua Cổng thông tin một cửa quốc gia trước 12 giờ kể từ khi hàng hóa dự kiến nhập khẩu, xuất khẩu, quá cảnh.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Kiểm dịch viên nói trực tiếp lý do hoặc xử lý trên cổng thông tin một cửa quốc gia.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> |       |                            |                             |
| B2 | <p>Kiểm dịch viên y tế biên giới thu thập thông tin trước khi hàng hóa vận chuyển qua biên giới.</p> <p>Các thông tin cần thu thập:</p> <p>a) Thông tin về nơi hàng hóa xuất phát hoặc quá cảnh;</p> <p>b) <i>Thông tin về chủng loại, số lượng, bảo quản, đóng gói hàng hóa và phương tiện vận chuyển</i></p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Kiểm dịch viên nói trực tiếp lý do hoặc xử lý trên cổng thông tin</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KDVYT | Từ khi tiếp nhận thông tin | Xác định nguồn gốc hàng hóa |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                        |                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>một cửa quốc gia.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                        |                                                                                              |
| B3 | <p>Xử lý thông tin đối với hàng hóa:</p> <p>1. Kiểm dịch viên y tế thực hiện kiểm tra y tế đối với các hàng hóa có yếu tố nguy cơ bao gồm:</p> <p>a) Hàng hóa vận chuyển qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;</p> <p>b) Hàng hóa mang hoặc có dấu hiệu mang mầm bệnh, trung gian truyền bệnh truyền nhiễm;</p> <p>c) Hàng hóa vận chuyển bằng phương tiện có yếu tố nguy cơ:</p> <p>- Phương tiện vận tải đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;</p> <p>- Phương tiện vận tải chở người bệnh hoặc người nghi ngờ mắc bệnh hoặc mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm;</p> <p>- Phương tiện vận tải chở hàng hóa mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc nghi ngờ mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm.</p> <p>d) Hàng hóa có thông báo của cơ quan có thẩm quyền về nguy cơ lây lan dịch bệnh truyền nhiễm.</p> <p>2. Trường hợp hàng hóa không có yếu tố nguy cơ kiểm dịch viên y tế thực hiện giám sát hàng hóa trong thời gian chờ nhập cảnh,</p> | KDVYT | Giám sát không quá 03 giờ từ khi hàng hóa đến cửa khẩu | Tìm kiếm các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, môi nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |              |                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|--------------------|
|    | <p>xuất cảnh, quá cảnh gồm các nội dung sau:</p> <p>a) Đối chiếu giấy khai báo y tế đối với hàng hóa, trừ trường hợp hàng hóa quá cảnh mà không bốc dỡ khỏi phương tiện;</p> <p>b) Giám sát tác nhân gây bệnh truyền nhiễm, trung gian gây bệnh truyền nhiễm xâm nhập vào hàng hóa.</p> <p>3. Thực hiện giám sát theo quy định đối với hàng hóa nhập khẩu chờ làm thủ tục nhập khẩu trước khi chuyển về kho ngoại quan nằm ngoài cửa khẩu.</p> <p>4. Trong quá trình giám sát, nếu phát hiện hàng hóa có trung gian truyền bệnh truyền nhiễm, tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc không bảo đảm điều kiện vệ sinh chung (bao gồm phát hiện chất thải, chất tiết, dấu vết của trung gian truyền bệnh; hàng hóa có tình trạng nấm, mốc, mùi hôi thối), kiểm dịch viên y tế thu thập thêm thông tin về các biện pháp xử lý y tế đã áp dụng, cần hỗ trợ, đề xuất biện pháp kiểm tra y tế vào Giấy khai báo y tế đối với hàng hóa.</p> <p>5. Trường hợp hàng hóa không thuộc một trong các trường hợp quy định, kiểm dịch viên y tế xác nhận kết quả kiểm dịch y tế và kết thúc quy trình kiểm dịch.</p> |       |              |                    |
| B4 | <p>Kiểm tra giấy tờ đối với hàng hóa</p> <p>Kiểm dịch viên y tế kiểm tra các</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KDVYT | Không quá 20 | Kiểm tra nguồn gốc |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |                                                      |                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>loại giấy tờ sau:</p> <p>a) Đối với hàng hóa vận tải bằng đường bộ, đường sắt, đường hàng không: giấy khai báo y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không, giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không (nếu có);</p> <p>b) Đối với hàng hóa vận tải bằng đường thủy: bản sao bản khai hàng hóa; giấy chứng nhận kiểm tra y tế hàng hóa (trên tàu thuyền), tàu thuyền (nếu có).</p>                                                                                                                                                                              |       | phút từ khi nhận được đầy đủ giấy tờ                 | hàng hóa và tìm kiếm các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |
| B5 | <p>Kiểm tra thực tế đối với hàng hóa:</p> <p>Kiểm dịch viên y tế yêu cầu đưa hàng hóa vào khu vực kiểm tra y tế, thực hiện kiểm tra các nội dung sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nội dung khai báo với thực tế hàng hóa;</li> <li>2. Tình trạng vệ sinh chung;</li> <li>3. Trung gian truyền bệnh truyền nhiễm;</li> <li>4. Quy định về dụng cụ, bao gói chứa đựng, thông tin ghi trên nhãn; điều kiện vận chuyển;</li> <li>5. Đánh giá hiệu quả các biện pháp xử lý y tế đã áp dụng;</li> <li>6. Lấy mẫu xét nghiệm trong các trường hợp:</li> </ol> <p>a) Hàng hóa có yếu tố nguy cơ bao gồm:</p> <p>- Hàng hóa vận chuyển qua quốc</p> | KDVYT | Không quá 3 giờ từ khi hàng hóa vào khu vực kiểm tra | Tìm kiếm các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A             |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hàng hóa mang hoặc có dấu hiệu mang mầm bệnh, trung gian truyền bệnh truyền nhiễm;</li> <li>- Hàng hóa vận chuyển bằng phương tiện có yếu tố nguy cơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phương tiện vận tải đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ có ghi nhận trường hợp bệnh truyền nhiễm mà Bộ Y tế có yêu cầu phải giám sát;</li> <li>+ Phương tiện vận tải chở người bệnh hoặc người nghi ngờ mắc bệnh hoặc mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm;</li> <li>+ Phương tiện vận tải chở hàng hóa mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc nghi ngờ mang tác nhân gây bệnh truyền nhiễm.</li> </ul> </li> <li>- <i>Hàng hóa có thông báo của cơ quan có thẩm quyền về nguy cơ lây lan dịch bệnh truyền nhiễm.</i></li> </ul> <p><i>b) Hàng hóa có trung gian truyền bệnh truyền nhiễm, tác nhân gây bệnh truyền nhiễm hoặc không bảo đảm điều kiện vệ sinh chung (bao gồm phát hiện chất thải, chất tiết, dấu vết của trung gian truyền bệnh; hàng hóa có tình trạng nấm, mốc, mùi hôi thối).</i></p> <p><i>c) Hàng hóa thuộc một trong các trường hợp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Xuất phát hoặc đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ ghi nhận có trường hợp bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A mà chưa được xử lý y tế;</i></li> </ul> |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | - <i>Phương tiện vận tải chở hàng hóa xuất phát hoặc đi qua quốc gia, vùng lãnh thổ ghi nhận có trường hợp bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A mà chưa được xử lý y tế.</i>                                                                                                                                                                                                 |       |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |
| B6 | <p>Xử lý y tế đối với hàng hóa:</p> <p>Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế, kiểm dịch viên y tế có thể áp dụng một hoặc các biện pháp sau:</p> <p>a) Khử trùng, diệt tác nhân gây bệnh, trung gian truyền bệnh truyền nhiễm;</p> <p>b) <i>Buộc tiêu hủy hoặc tái xuất đối với hàng hóa không thể diệt được tác nhân gây bệnh, trung gian truyền bệnh truyền nhiễm.</i></p> | KDVYT | <p>Không quá 6 giờ và gia hạn tăng lên không quá 2 giờ từ khi có kết quả kiểm tra thực tế</p> | <p>Diệt trừ các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A</p>                                                                                                |
| B7 | KDVYT xác nhận không cần phải kiểm tra y tế, kết thúc quy trình kiểm dịch; hoặc cấp giấy chứng nhận xử lý y tế đối với hàng hóa                                                                                                                                                                                                                                        | KDVYT | <p>Khi kết thúc quy trình kiểm dịch</p>                                                       | <p>Mẫu số 9-Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không; Mẫu số 10-GCN KT/XLYTHH (trên tàu thuyền), tàu thuyền; Xác nhận của KDVYT</p> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                |                                                                                                                                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B8         | TCCN nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TCCN | Khi có nhu cầu | Mẫu số 9-Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không; Mẫu số 10-GCN KT/XLYTHH (trên tàu thuyền), tàu thuyền; Xác nhận của KDVT |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                |                                                                                                                                                                                            |
|            | <p>+ Luật số 03/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007 về Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.</p> <p>+ Thông tư 240/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.</p> <p>+ Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải.</p> <p>+ Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</p> <p>+ Quyết định số 4921/QĐ-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Bộ Y tế Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p> |      |                |                                                                                                                                                                                            |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Giấy khai báo y tế hàng hóa và phương tiện vận tải (đối với đường bộ, đường sắt) theo Mẫu 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                        |
| 2. | Bản khai hàng hóa theo Mẫu 43 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2017/NĐ- CP.                                                                                       |
| 3. | Đơn đề nghị theo Mẫu 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                                                                                             |
| 4. | Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không theo Mẫu 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP. |
| 5. | GCN KT/XLYTHH (trên tàu thuyền), tàu thuyền theo Mẫu 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.                                                             |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                          | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                          | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                    |
| 2.                                          | Giấy chứng nhận kiểm tra/xử lý y tế hàng hóa, phương tiện vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không                                                          |
| 3.                                          | GCN KT/XLYTHH (trên tàu thuyền), tàu thuyền                                                                                                                      |
| 4.                                          | Sổ lưu bao gồm nội dung: tên và quốc tịch phương tiện, hàng hóa, nơi đi, nơi đến, ngày đến, ngày rời, số hóa đơn, số giấy chứng nhận, ghi chú (ghi mã số hồ sơ). |
| Hồ sơ được lưu tại nơi nhận và trả kết quả. |                                                                                                                                                                  |

**Mẫu số 04**  
(Kích thước 297 x 210 mm)

**GIẤY KHAI BÁO Y TẾ**  
**HÀNG HOÁ VÀ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI (đối với đường bộ, đường sắt)**  
**Health Declaration for conveyances, and cargo (for land transportation means, railway)**

**1. Phần khai hàng hoá (bao gồm cả đường bộ, sắt, hàng không) /Declaration for cargo (including land transportation, railway, airway)**

Nơi đi/ *Departure*..... Nơi đến/ *Arrival*.....  
Đến cửa khẩu/ *Name of entry point* ..... Ngày, tháng, năm/ *Date (dd/mm/yy)* .....  
Tên chủ hàng/ *Name of the goods owner* .....  
Địa chỉ/ *Address*.....

| STT<br><i>Item</i> | Danh mục hàng hóa<br><i>Name of cargo</i> | Số lượng và quy cách đóng gói<br><i>Quantity and package form</i> | Trọng lượng<br><i>Gross weight</i> | Ghi chú<br><i>Notes</i> |
|--------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1                  |                                           |                                                                   |                                    |                         |
| 2                  |                                           |                                                                   |                                    |                         |
| 3                  |                                           |                                                                   |                                    |                         |
| 4                  |                                           |                                                                   |                                    |                         |
| Tổng cộng/Total    |                                           |                                                                   |                                    |                         |

**2. Phần khai phương tiện đường bộ, đường sắt /Declaration for land transportation means, railway.**

Nơi đi/ *Departure* ..... Nơi đến/ *Arrival* .....  
Tên phương tiện vận tải/ *Name of conveyance* .....

Quốc tịch, hãng/ *Nationality, agent*: .....

Tên chủ phương tiện/ Tên chủ hàng/ *Name of the conveyance operator/ Name of the goods owner* .....

Địa chỉ/ *Address*.....

Đến cửa khẩu/ *Name of entry point* ..... Ngày tháng năm/ *Date (dd/mm/yy)*.....

| STT<br><i>Item</i> | Số hiệu/biên số<br><i>Registration No.</i> | Số lượng phương tiện<br><i>Number of conveyances</i> | Trọng tải (tấn)<br><i>Net tonnage</i> | Số nhân viên<br><i>Number of staff</i> | Số lượng hành khách<br><i>Number of passengers</i> |
|--------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1                  |                                            |                                                      |                                       |                                        |                                                    |
| 2                  |                                            |                                                      |                                       |                                        |                                                    |
| 3                  |                                            |                                                      |                                       |                                        |                                                    |
| 4                  |                                            |                                                      |                                       |                                        |                                                    |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 5  |  |  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |

**Chủ hàng, chủ phương tiện trả lời các câu hỏi sau/ *The following questions are answered by the conveyance operator, the owner of cargo***

1. Hàng hóa hoặc phương tiện vận tải có xuất phát hoặc đi qua vùng có dịch không ?/ *Has conveyance or cargo come from or visited through affected area ?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

2. Hiện nay hoặc trong thời gian hành trình trên phương tiện có người mắc bệnh hoặc nghi mắc bệnh không ?/ *Is there on board now or has there been during the trip any case or suspected case of disease) ?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

3. Có giấy chứng nhận kiểm tra và xử lý y tế hàng hóa không?/ *Is there a Certification of health inspection and control for cargo?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, ghi rõ ngày cấp/ nơi cấp/ *If yes, please note date and place of issue* .....

4. Có giấy chứng nhận kiểm tra và xử lý y tế phương tiện vận tải không?/ *Is there Certification of health inspection and control for conveyances?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Nếu có, ghi rõ ngày cấp/nơi cấp/ *If yes, please note date and place of issue*.....

**Người khai (ký, ghi rõ họ tên)**

*(Signature and full name of Declarant)*

Ngày /Date:.....giờ /hour .....

Ý kiến của kiểm dịch viên/ *Recommendation of health quarantine officer*.....

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

**Kiểm dịch viên/ health quarantine officer**

Ký và đóng dấu/ Signature and stamp

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence – Freedom - Happiness

BẢN KHAI HÀNG HÓA  
CARGO DECLARATIONTrang  
số:  
Page  
noĐến  
ArrivalRời  
Departure

|                                                                                                |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.1 Tên tàu:<br>Name of ship                                                                   |                                                                                                                                        | 2. Cảng lập bản khai:<br>Port where report is made            |                              |
| 1.2 Số IMO:<br>IMO number                                                                      |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| 1.3 Hô hiệu:<br>Call sign                                                                      |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| 1.4 Số chuyến đi:<br>Voyage number                                                             |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| 3. Quốc tịch tàu:<br>Flag State of ship                                                        | 4. Tên thuyền trưởng:<br>Name of master                                                                                                | 5. Cảng bốc/dỡ hàng hóa:<br>Port of loading/Port of discharge |                              |
| 6. Kí hiệu và số hiệu hàng hóa<br>Maks and Nos.                                                | 7. Số và loại bao kiện; loại hàng hóa, mã hàng hóa<br>Number and kind of packages; description of goods, or, if available, The HS code | 8. Tổng trọng lượng<br>Cross weight                           | 9. Kích thước<br>Measurement |
| Xuất khẩu:<br>Export cargo                                                                     |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| ...                                                                                            |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| Nhập khẩu:<br>Import cargo                                                                     |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| ...                                                                                            |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| Nội địa:<br>Domestic cargo                                                                     |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| ...                                                                                            |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| Hàng quá cảnh xếp dỡ tại cảng<br>The quantity of cargo in transit loading, discharging at port |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| ...                                                                                            |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| Hàng quá cảnh không xếp dỡ<br>The quantity of cargo in transit                                 |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| ...                                                                                            |                                                                                                                                        |                                                               |                              |
| Hàng trung chuyển<br>Transshipment cargo                                                       |                                                                                                                                        |                                                               |                              |

\* Số Vận đơn: Khai cảng nhận hàng chính thức theo phương thức vận tải đa phương thức hoặc vận đơn suốt.  
B/L No: Also state original port by shipment using multimodal transport document or through Bill of Lading.

.....,ngày..... tháng.....năm 20...

Date.....

**Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**  
Master (Authorized agent or officer)



**Mẫu số 15**

(Kích thước 279 x 210 mm)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independence - Freedom - Happiness**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ/ APPLICATION FORM**  
**Cấp Giấy chứng nhận/ kiểm tra, xử lý .....**  
**For issuance of certificate/ inspection/ control, .....**

Kính gửi/ To: .....

Tôi là (*họ tên bằng chữ hoa*)/ *Name* ..... Nam (*Male*) / Nữ (*Female*)

Chức vụ/ *Title*: ..... (nếu có/ *if any*)

Tên cơ quan/ *Agency*: ..... (nếu có/ *if any*)

Sinh ngày/ *Date of birth*: .../.../..... Quốc tịch/ *Nationality*: .....

Số CMND (hoặc Hộ chiếu)/ *Passport/ID No.*) ..... Ngày cấp/ *Date of issue*: .....

Nơi cấp/ *Place of issue*: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú/ *Registered permanent residence*: .....

Chỗ ở hiện tại/ *Current residence* : .....

Thực hiện Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới/ *Implementation of the Decree No. 89/2018/NĐ-CP of the Government of Viet Nam dated 25/6/2018 on implementing the Law on Prevention and Control of Infectious Diseases*

Đề nghị/ To request ..... cấp Giấy chứng nhận/ kiểm tra, xử lý (*For issuance certificate/ inspection/ control, .....*), ..... cho tôi hoặc Công ty/đơn vị (tên đơn vị)/ (*to me/Agency*).....

....., ngày/ *dd*.....tháng/ *mm*.....năm/ *yyyy*.....

**Người đề nghị/ Applicant**

(*Ký, ghi rõ họ tên*)/ *Name and signature*

*Hồ sơ gửi kèm theo/ File enclosed:*

.....  
 .....

Mẫu số 09

(Kích thước 297 x 210 mm)

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

Số/No / Ngày tháng năm Date(dd/mm/yyyy)

GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA/XỬ LÝ Y TẾ  
HÀNG HOÁ, PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ,  
ĐƯỜNG SẮT, ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG*Certification of health inspection and control for conveyances and cargo (for land transportation, railway, airway)*

## 1. Phần kiểm tra và xử lý y tế hàng hoá/For cargo

Nơi đi/Departure.....Nơi đến/Arrival.....

Đến cửa khẩu/Name of entry point.....

Tên chủ hàng/Name of the goods owner .....

Địa chỉ/Address.....

| STT<br>Item | Kiểm tra y tế<br>Health inspection        |                                | Xử lý y tế<br>Health control         |                                     |                             | Ghi chú<br>Note<br>(Trọng lượng<br>Gross weight) |
|-------------|-------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
|             | Hàng hóa được kiểm tra<br>Inspected goods | Kết quả phát hiện<br>Evidences | Hàng hóa được xử lý<br>Treated parts | Biện pháp xử lý<br>Applied measures | Kết quả<br>Attained results |                                                  |
| 1           |                                           |                                |                                      |                                     |                             |                                                  |
| 2           |                                           |                                |                                      |                                     |                             |                                                  |

## 2. Phần kiểm tra và xử lý y tế phương tiện/For conveyance

Tên phương tiện vận tải/Name of conveyance .....

Biển số/ Registration No. .... Quốc tịch, hãng/Nationality, agent.....

Tên chủ phương tiện/Tên chủ hàng/Name of the conveyance operator/Name of the goods owner.....

Địa chỉ/Address.....

Đến cửa khẩu/Name of Point of entry.....

| STT<br>Item | Kiểm tra y tế<br>Health inspection           |                                |                                 |                                           | Xử lý y tế<br>Health control            |                                     |                             | Ghi chú<br>Note |
|-------------|----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|             | Các bộ phận được kiểm tra<br>Inspected parts | Kết quả phát hiện<br>Evidences | Số nhân viên<br>Number of staff | Số lượng hành khách/Number of passengers. | Các bộ phận được xử lý<br>Treated parts | Biện pháp xử lý<br>Applied measures | Kết quả<br>Attained results |                 |
| 1           |                                              |                                |                                 |                                           |                                         |                                     |                             |                 |
| 2           |                                              |                                |                                 |                                           |                                         |                                     |                             |                 |

Tổ chức kiểm dịch y tế biên giới chứng nhận hàng hóa, phương tiện vận tải trên đã được kiểm tra/xử lý y tế vào ngày ghi ở trên (gạch ngang để bỏ từ kiểm tra hoặc xử lý nếu không thực hiện). Được phép qua cửa khẩu: .....

*The Border Health Quarantine Unit certifies that the above conveyance, goods have been given health inspection/control on the date as above and permission to pass through this point of entry.*

Kiểm dịch viên y tế/ ký và đóng dấu  
Health Quarantine Officer/ Signature and stamp

Mẫu số 10

(Kích thước 297 x 210 mm)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Independence - Freedom - Happiness**

Số/No

/

Ngày tháng năm Date(dd/mm/yyyy)

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA Y TẾ/XỬ LÝ Y TẾ**  
**HÀNG HÓA (trên tàu thuyền), TÀU THUYỀN**

*Certification of health inspection/ control for cargo (on vessel) and vessel*

**1. Phần kiểm tra và xử lý hàng hóa/ for cargo**

Nơi đi/Departure ..... Nơi đến/Arrival

.....

Đến cửa khẩu/Name of entry point

.....

| STT<br>Item | Kiểm tra y tế<br>Health inspection        |                                | Xử lý y tế<br>Health control        |                             | Ghi chú<br>Note<br>(gross weight) |
|-------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|             | Hàng hóa được kiểm tra<br>Inspected goods | Kết quả phát hiện<br>Evidences | Biện pháp xử lý<br>Applied measures | Kết quả<br>Attained results |                                   |
| 1           |                                           |                                |                                     |                             |                                   |
| 2           |                                           |                                |                                     |                             |                                   |

**2. Phần kiểm tra y tế tàu thuyền/For vessel**

Tên phương tiện vận tải/Name of vessel ..... Quốc tịch, hãng/ Nationality, agent .....

Tên chủ phương tiện/chủ hàng/Name of the vessel operator/ goods owner .....

Địa chỉ/Address ..... Đến cửa khẩu/Name of Point of entry .....

| STT<br>Item | Kiểm tra y tế<br>Health inspection           |                                |                                 |                                              | Xử lý y tế<br>Health control            |                                     |                             | Ghi chú<br>Note |
|-------------|----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|             | Các bộ phận được kiểm tra<br>Inspected parts | Kết quả phát hiện<br>Evidences | Số nhân viên<br>Number of staff | Số lượng hành khách/<br>Number of passengers | Các bộ phận được xử lý<br>Treated parts | Biện pháp xử lý<br>Applied measures | Kết quả<br>Attained results |                 |
| 1           |                                              |                                |                                 |                                              |                                         |                                     |                             |                 |
| 2           |                                              |                                |                                 |                                              |                                         |                                     |                             |                 |

Tổ chức kiểm dịch y tế biên giới chứng nhận hàng hóa, tàu thuyền đã được kiểm tra y tế vào ngày ghi ở trên được phép nhập/xuất cảnh: .....

*The Border Health Quarantine Unit certifies that the above vessel, goods have been given health inspection on the date as above and permission to entry/exit.*

**Kiểm dịch viên y tế/ ký và đóng dấu**  
**Health Quarantine Officer/ Signature and**  
**stamp**

**4. Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt

|                             |                                                                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br>Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt | Mã hiệu: QT- /        |
|                             |                                                                             | Lần ban hành:         |
|                             |                                                                             | Ngày ban hành: / /202 |

**MỤC LỤC****SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

15. MỤC ĐÍCH

16. PHẠM VI

17. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

18. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

19. NỘI DUNG QUY TRÌNH

20. BIỂU MẪU

21. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét               | Phê duyệt               |
|-------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Họ tên      | Trần Thúy Vân                 | Nguyễn Sĩ Hải         | Võ Huy Danh             |
| Chữ ký      |                               |                       |                         |
| Chức vụ     | Kiểm dịch viên<br>Khoa KDYTQT | Trưởng Khoa<br>KDYTQT | Phó Giám đốc<br>TT KSBT |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| Yêu cầu<br>sửa đổi/<br>bổ sung | Trang /<br>Phần liên<br>quan việc<br>sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban<br>hành / Lần<br>sửa đổi | Ngày ban<br>hành |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------|
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt. Viên chức thuộc khoa KDYTQT phân cấp quản lý, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- KDYTQT : Kiểm dịch y tế quốc tế
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- TTKSBT : Trung tâm Kiểm soát bệnh tật
- CK : Cửa khẩu
- GCNKDYT : Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | <p><b>Điều 27, điểm 1 Điều 31, 32 và 33.</b> Đối tượng để Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt của Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</p> <p><b>Đối tượng:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Đối tượng phải khai báo y tế<br/>Thi thể, hài cốt vận chuyển qua biên giới phải được khai báo y tế.</li> <li>Đối tượng kiểm tra giấy tờ:<br/>Tất cả các thi thể, hài cốt vận chuyển qua biên giới.</li> <li>Đối tượng kiểm tra thực tế:<br/>Tất cả các thi thể, hài cốt vận chuyển qua biên giới.</li> </ol> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|     | <p>4. Đối tượng xử lý y tế:</p> <p>- Thi thể, hài cốt không có giấy xác nhận đã qua xử lý y tế</p> <p>- Thi thể, hài cốt không bảo đảm điều kiện về vệ sinh, vận chuyển theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.</p> <p><b>Điều kiện để cấp</b> chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt của: Không</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                |
| 5.2 | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|     | a) Giấy khai báo y tế thi thể, hài cốt (bao gồm cả tro cốt);<br>b) Giấy xác nhận đã qua xử lý y tế của nơi xuất phát;<br>c) Giấy phép nhập cảnh thi thể, hài cốt về Việt Nam;<br>d) Giấy tờ chứng minh tử vong (đối với thi thể, hài cốt).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | x                |                |
| 5.3 | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                |
|     | 01 bộ hồ sơ đối với 01 thi thể, hài cốt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |
| 5.4 | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                |
|     | <p>- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ đối với một thi thể hoặc một hài cốt không quá 15 phút kể từ khi nộp đủ các loại giấy tờ.</p> <p>- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra thực tế đối với một thi thể hoặc một hài cốt không quá 01 giờ kể từ khi nộp đủ giấy tờ.</p> <p>- Thời gian hoàn thành việc xử lý y tế đối với một thi thể hoặc một hài cốt không quá 03 giờ kể từ khi tổ chức kiểm dịch y tế biên giới yêu cầu xử lý y tế. Trước khi hết thời gian quy định 15 phút mà chưa hoàn thành việc xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo gia hạn thời gian xử lý y tế bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người khai báo y tế. Thời gian gia hạn không quá 01 giờ kể từ thời điểm có thông báo gia hạn.</p> |                  |                |
| 5.5 | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                |
|     | Kiểm dịch y tế biên giới tại cửa khẩu, cảng và Khoa KDYTQT tại TT KSBT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                |                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 5.6 | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                |                               |
|     | Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập:                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                |                               |
|     | Kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt, tro cốt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                |                               |
| TT  | Danh mục                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Đơn vị tính                    | Mức giá tối đa |                               |
| 1   | Kiểm tra y tế đối với thi thể                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | USD/ lần kiểm tra              | 20             |                               |
| 2   | Kiểm tra y tế đối với hài cốt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | USD/ lần kiểm tra              | 7              |                               |
| 3   | Kiểm tra y tế đối với tro cốt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | USD/ lần kiểm tra              | 5              |                               |
| 4   | Xử lý vệ sinh thi thể                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | USD/lần xử lý                  | 40             |                               |
| 5   | Xử lý vệ sinh hài cốt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | USD/lần xử lý                  | 14             |                               |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                |                               |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm                    | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1  | Khai báo y tế đối với thi thể, hài cốt:<br><br>Người khai báo y tế thực hiện khai, nộp giấy khai báo y tế thi thể, hài cốt, tro cốt, bản chụp giấy xác nhận đã qua xử lý y tế của nơi xuất phát (đối với thi thể, hài cốt), giấy phép nhập cảnh thi thể, hài cốt về Việt Nam theo quy định của Bộ Ngoại giao và giấy tờ chứng minh tử vong (đối với thi thể, hài cốt) cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới hoặc qua Cổng thông tin một cửa quốc gia trước | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                |                                                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | khi hoàn thành thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |                                                |                                                                                              |
| B2 | <p>Thu thập thông tin</p> <p>Kiểm dịch viên y tế thu thập thông tin từ giấy khai báo y tế thi thể, hải cốt, bản chụp giấy xác nhận đã qua xử lý y tế của nơi xuất phát (không áp dụng đối với tro cốt), giấy phép nhập cảnh thi thể, hải cốt về Việt Nam theo quy định của Bộ Ngoại giao và giấy tờ chứng minh tử vong (không áp dụng đối với tro cốt).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Kiểm dịch viên nói trực tiếp lý do hoặc xử lý trên cổng thông tin một cửa quốc gia.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | KDVYT | Từ khi tiếp nhận thông tin                     | Xác định nguồn gốc thi thể, hải cốt, tro cốt                                                 |
| B3 | <p>Xử lý thông tin</p> <p>1. Không cho phép vận chuyển qua biên giới thi thể, hải cốt do mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.</p> <p>2. Kiểm dịch viên y tế thực hiện giám sát tình trạng vệ sinh, điều kiện vận chuyển đối với thi thể, hải cốt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KDVYT | Khi phương tiện đến cửa khẩu                   | Tìm kiếm các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, môi nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |
| B4 | <p>Kiểm tra giấy tờ</p> <p>Kiểm dịch viên y tế kiểm tra các loại giấy tờ sau:</p> <p>a) Giấy khai báo y tế thi thể, hải cốt (bao gồm cả tro cốt);</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KDVYT | Không quá 15 phút từ khi nhận được đầy đủ giấy | Xác định nguồn gốc thi thể, hải cốt, tro cốt và các yếu tố, nguy cơ, tác nhân,               |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                                                                                                 |                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>b) Giấy xác nhận đã qua xử lý y tế của nơi xuất phát;</p> <p>c) Giấy phép nhập cảnh thi thể, hài cốt về Việt Nam;</p> <p>d) Giấy tờ chứng minh tử vong (đối với thi thể, hài cốt).</p>                                                                                                                                                      |      | tờ                                                                                              | trung gian, mỗi nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A                                         |
| B5 | <p>Kiểm tra thực tế</p> <p>Kiểm dịch viên y tế thực hiện các nội dung sau:</p> <p>a) Đối chiếu nội dung khai báo y tế với thực tế bảo quản thi thể, hài cốt;</p> <p>b) Kiểm tra tình trạng vệ sinh, điều kiện vận chuyển theo quy định của Bộ Y tế</p>                                                                                         | KDVT | Không quá 1 giờ kể từ khi thi thể, hài cốt đến CK, cảng, Khoa KDVTQT                            | Tìm kiếm các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mỗi nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |
| B6 | <p>Xử lý y tế</p> <p>Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế, kiểm dịch viên y tế:</p> <p>a) Thực hiện hoặc phối hợp với đơn vị có liên quan xử lý y tế theo quy định của pháp luật về mai táng, hỏa táng;</p> <p>b) Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với thi thể, hài cốt sau khi hoàn thành việc xử lý y tế quy định tại điểm a khoản này.</p> | KDVT | Không quá 3 giờ và tăng thêm không quá 1 giờ đối với trường hợp gia hạn từ khi có yêu cầu xử lý | Diệt trừ các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mỗi nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |
| B7 | Người khai báo nhận giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với thi thể, hài cốt tại nơi nộp hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                  | TCCN | Khi có nhu cầu                                                                                  | Mẫu số 12-GCNKDVT thi thể, hài cốt, tro cốt                                                  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|            | <p>+ Luật số 03/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007 về Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.</p> <p>+ Thông tư 240/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.</p> <p>+ Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải.</p> <p>+ Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</p> <p>+ Quyết định số 4921/QĐ-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Bộ Y tế Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p> |

## 6. BIỂU MẪU

| <b>TT</b> | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                                                                         |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | Giấy khai báo y tế thi thể, hài cốt, tro cốt theo Mẫu 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP.             |
| <b>2.</b> | Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt, tro cốt theo Mẫu 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ- CP. |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| <b>TT</b>                                   | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>                                   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                               |
| <b>2.</b>                                   | Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt, tro cốt                                                                                                                    |
| <b>3.</b>                                   | Sổ lưu bao gồm nội dung: họ tên người khai và người chết, quốc tịch người chết, nguyên nhân chết, chuyển từ đâu đến đâu, ngày cấp, số hóa đơn, số giấy chứng nhận, ghi chú. |
| Hồ sơ được lưu tại nơi nhận và trả kết quả. |                                                                                                                                                                             |

**Mẫu số 11**

(Kích thước 297 x 210 mm)

**GIẤY KHAI BÁO Y TẾ**  
**THI THỂ, HÀI CỐT, TRO CỐT**  
*Health Quarantine Declaration of Corpse, Bones, Body ash*

Họ tên người khai/*Name of declarant* .....

Địa chỉ/*Address*.....

Quan hệ với người chết/*Declarant's relation to deceased*.....

Họ tên người chết/*Name of deceased*.....Nam/Male ☐ Nữ/Female ☐

Ngày sinh/*Date of birth*.....Ngày chết/*Date of death*.....

Quốc tịch/*Nationality*.....Nơi chết/*Place of death* .....

Nguyên nhân chết (nếu là thi thể)/*Cause of death (for corpse only)*.....

.....

Chuyến từ/*Transported from*.....Đến/*Arrival*.....

Có xác nhận đủ điều kiện vệ sinh thi thể không?/ *Is there an official letter of local of authorized unit confirming on sanitary of corpse?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về lời khai này/*I certify that the declaration given on this form is correct and complete to the best of my knowledge and belief.*

Ngày ..... tháng .... năm .....  
*Date (dd/mm/yyyy)*

**Người khai** (ký, ghi họ và tên)  
*Signature and fullname of the declarant*

Ngày /*Date*:.....giờ /*hour* .....

Ý kiến của kiểm dịch viên/ *Recommendation of health quarantine officer*

.....  
 .....

**Kiểm dịch viên/ health quarantine officer**

**Ký và đóng dấu/ Signature and stamp**

Mẫu số 12

(Kích thước 297 x 210 mm)

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

Số/No

/

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM****Independence - Freedom - Happiness**

Ngày tháng năm Date(dd/mm/yyyy)

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH Y TẾ**  
**THI THỂ, HÀI CỐT, TRO CỐT**  
**Health Quarantine Certificate of Corpse, Bones, Body ash**

Họ tên người khai/Name of declarant.....

Địa chỉ/Address .....

Quan hệ với người chết/ Declarant's relation to deceased .....

Họ tên người chết/Name of deceased ..... Nam/Male ☐ Nữ/Female ☐

Ngày sinh/Date of birth..... Ngày chết/Date of death.....

Quốc tịch/Nationality..... Nơi chết/Place of death.....

Nguyên nhân chết (nếu là thi thể)/Cause of death (for corpse only).....

Chuyển từ/Transported from..... Đến/Arrival.....

Căn cứ Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới và sau khi xem xét các giấy tờ liên quan theo quy định hiện hành, kết quả kiểm tra y tế, kết quả xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới cho phép chuyên chở qua biên giới thi thể, hài cốt, tro cốt này từ ..... đến.....qua cửa khẩu.....

Based on Decree No. 89/2018/ND-CP of the Government of Viet Nam dated 25/6/2018 on implementing the Law on Prevention and Control of Infectious Diseases and the related documents conformed to current regulations, results of the sanitary examination, results of the treatment, the Border Health Quarantine Unit issues a Certificate for import - export of this Corpse, Bones, Body ash from ..... to..... through border gate of .....

**Kiểm dịch viên y tế/ ký và đóng dấu**  
**Health Quarantine Officer/ Signature and stamp**

**5. Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người

|                             |                                                                                                                           |                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br>Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người | Mã hiệu: QT- /        |
|                             |                                                                                                                           | Lần ban hành:         |
|                             |                                                                                                                           | Ngày ban hành: / /202 |

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét               | Phê duyệt               |
|-------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Họ tên      | Trần Thúy Vân                 | Nguyễn Sĩ Hải         | Võ Huy Danh             |
| Chữ ký      |                               |                       |                         |
| Chức vụ     | Kiểm dịch viên<br>Khoa KDYTQT | Trưởng Khoa<br>KDYTQT | Phó Giám đốc<br>TT KSBT |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu<br>sửa đổi/<br>bổ sung | Trang /<br>Phần liên<br>quan việc<br>sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban<br>hành / Lần<br>sửa đổi | Ngày ban<br>hành |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------|
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người. Viên chức thuộc khoa KĐYTQT phân cấp quản lý, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- KĐYTQT : Kiểm dịch y tế quốc tế
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- TT KSBT : Trung tâm Kiểm soát bệnh tật
- KĐVYT : Kiểm dịch viên y tế
- CK : Cửa khẩu
- GCNKĐYT : Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     | <p><b>Điều 34, điểm 1 Điều 38, 39 và 40.</b> Đối tượng để cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người của Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</p> <p><b>Đối tượng:</b></p> <p>1. Đối tượng phải khai báo y tế</p> <p>Mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người vận chuyển qua biên giới phải được khai báo y tế.</p> |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
|     | <p>2. Đối tượng kiểm tra giấy tờ:<br/>Tất cả mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người vận chuyển qua biên giới.</p> <p>3. Đối tượng kiểm tra thực tế:<br/>Tất cả mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người vận chuyển qua biên giới.</p> <p>4. Đối tượng xử lý y tế:<br/>Mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người không bảo đảm điều kiện vệ sinh hoặc điều kiện về bảo quản, vận chuyển.</p> <p><b>Điều kiện để cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người:</b> Không</p>                                                                                                          |           |         |
| 5.2 | Thành phần hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Bản chính | Bản sao |
|     | a) Giấy khai báo y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người;<br>b) Giấy phép nhập khẩu mẫu bệnh phẩm (đối với mẫu vi sinh y học liên quan đến mẫu bệnh phẩm ở người).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | x         |         |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |
|     | 01 bộ hồ sơ đối với 01 thi thể, hài cốt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |         |
| 5.4 | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |
|     | <p>- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ đối với một lô mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người không quá 15 phút kể từ khi nộp đủ các loại giấy tờ.</p> <p>- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra thực tế đối với một lô mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học hoặc một mô, một bộ phận cơ thể người không quá 01 giờ kể từ khi nộp đủ giấy tờ.</p> <p>- Thời gian hoàn thành việc xử lý y tế đối với một lô mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học hoặc một mô, một bộ phận cơ thể người không quá 01 giờ kể từ khi tổ chức kiểm dịch y tế biên giới yêu cầu xử lý y tế. Trước khi hết thời gian quy định 15 phút mà chưa hoàn thành việc xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế</p> |           |         |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                |                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
|     | biên giới phải thông báo việc gia hạn thời gian xử lý y tế bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người khai báo y tế. Thời gian gia hạn không quá 01 giờ kể từ thời điểm có thông báo gia hạn.                                                                                                                                       |                                                                               |                |                               |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |                |                               |
|     | Kiểm dịch y tế biên giới tại cửa khẩu, cảng và Khoa KĐYTQT tại TT KSBT.                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |                |                               |
| 5.6 | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                |                               |
|     | Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập:                                                                                                                                           |                                                                               |                |                               |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người |                |                               |
| TT  | Danh mục                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Đơn vị tính                                                                   | Mức giá tối đa |                               |
|     | Kiểm tra y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người                                                                                                                                                                                                                                            | USD/ lần kiểm tra/kiện, lô mẫu, sản phẩm, mô, bộ phận                         | 6,5            |                               |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                |                               |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trách nhiệm                                                                   | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1  | Khai báo y tế<br>1. Người khai báo y tế thực hiện khai, nộp giấy khai báo y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới hoặc qua Cổng thông tin một cửa quốc gia trước khi hoàn thành thủ tục vận chuyển qua biên giới.<br>2. Đối với mẫu vi sinh y học liên | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC                                                | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                           |                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | quan đến mẫu bệnh phẩm ở người, người khai báo y tế nộp giấy phép nhập khẩu mẫu bệnh phẩm cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới hoặc qua Cổng thông tin một cửa quốc gia trước khi hoàn thành thủ tục vận chuyển qua biên giới.                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                                                                           |                                                                                              |
| B2 | <p>Thu thập thông tin</p> <p>Kiểm dịch viên y tế thu thập giấy khai báo y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người; giấy phép nhập khẩu mẫu bệnh phẩm theo quy định của Bộ Y tế (đối với mẫu vi sinh y học liên quan đến mẫu bệnh phẩm ở người).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Kiểm dịch viên nói trực tiếp lý do hoặc xử lý trên cổng thông tin một cửa quốc gia.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | KDVYT | Từ khi tiếp nhận thông tin                                                | Xác định nguồn gốc mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người            |
| B3 | <p>Xử lý thông tin</p> <p>1. Không cho phép nhập khẩu đối với mẫu vi sinh y học liên quan đến mẫu bệnh phẩm ở người chưa có giấy phép nhập khẩu mẫu bệnh phẩm.</p> <p>2. Kiểm dịch viên y tế thực hiện giám sát điều kiện bảo quản vận chuyển đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người.</p>                                                                                                                                                                               | KDVYT | Khi mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người đến CK | Xác định các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A |
| B4 | <p>Kiểm tra giấy tờ</p> <p>Kiểm dịch viên y tế kiểm tra các loại giấy tờ sau:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KDVYT | Không quá 15 phút khi                                                     | Kiểm tra nguồn gốc mẫu vi sinh y                                                             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                              |                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>a) Giấy khai báo y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người;</p> <p>b) Giấy phép nhập khẩu mẫu bệnh phẩm (đối với mẫu vi sinh y học liên quan đến mẫu bệnh phẩm ở người).</p>                                                                                                                                                                                |       | <p>nhận được đầy đủ giấy tờ</p>                                                                              | <p>học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người</p>                                             |
| B5 | <p>Kiểm tra thực tế</p> <p>Kiểm dịch viên y tế thực hiện các nội dung sau:</p> <p>a) Đối chiếu nội dung khai báo y tế đối với sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người với thực tế tình trạng vệ sinh;</p> <p>b) Đối chiếu nội dung khai báo y tế mẫu vi sinh y học liên quan đến mẫu bệnh phẩm ở người với tình trạng vệ sinh, điều kiện bảo quản, vận chuyển theo quy định của Bộ Y tế.</p> | KDVYT | <p>Không quá 1 giờ kể từ khi mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người đến cửa khẩu</p> | <p>Tìm kiếm các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A</p> |
| B6 | <p>Xử lý y tế</p> <p>Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế, kiểm dịch viên y tế:</p> <p>a) Yêu cầu áp dụng các biện pháp bảo quản, vận chuyển theo quy định;</p> <p>b) Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người sau khi hoàn thành việc xử lý y tế.</p>                                                                               | KDVYT | <p>Không quá 1 giờ và tăng thêm không quá 1 giờ đối với trường hợp gia hạn từ khi có yêu cầu xử lý</p>       | <p>Diệt trừ các yếu tố, nguy cơ, tác nhân, trung gian, mối nguy... gây bệnh truyền nhiễm nhóm A</p> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                |                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|---------------------------------------------|
| B7         | Người khai báo nhận giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người tại nơi nộp hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TCCN | Khi có nhu cầu | Mẫu số 14-GCNKDYT thi thể, hài cốt, tro cốt |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                |                                             |
|            | <p>+ Luật số 03/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007 về Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.</p> <p>+ Thông tư 240/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.</p> <p>+ Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải.</p> <p>+ Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</p> <p>+ Quyết định số 4921/QĐ-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Bộ Y tế Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p> |      |                |                                             |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Giấy khai báo y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người theo Mẫu 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ-CP.                |
| 2. | Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người Mẫu 14 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 89/2018/NĐ-CP. |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                          | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                          | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                |
| 2.                                          | Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người                                                                        |
| 3.                                          | Sổ lưu bao gồm nội dung: họ tên người khai, tên và số lượng, địa chỉ xuất phát, địa chỉ nơi đến, mục đích nhập xuất khẩu, ngày cấp, số hóa đơn, số giấy chứng nhận, ghi chú. |
| Hồ sơ được lưu tại nơi nhận và trả kết quả. |                                                                                                                                                                              |

**GIẤY KHAI BÁO Y TẾ**  
**MẪU VI SINH Y HỌC, SẢN PHẨM SINH HỌC, MÔ, BỘ PHẬN CƠ THỂ**  
**NGƯỜI**

*Health Quarantine Declaration of microorganism sample,  
biological products, tissues, human body organs*

Họ tên người khai/Name of the declarant.....

Địa chỉ/Address.....

Quốc tịch/Nationality.....

Tên và số lượng/Description and quantity:.....

Có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền xác nhận xuất xứ vật phẩm không? *Is there an official letter of the authorized confirming the origin of this products?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Có văn bản đồng ý của Bộ Y tế không? *Is there a Ministry of Health's letter of no objection?*

Có/Yes ☐ Không/No ☐

Địa chỉ xuất phát/Departure address.....

Được vận chuyển qua cửa khẩu/Transported through check point.....

Địa chỉ nơi đến/Arrival address.....

Mục đích nhập, xuất khẩu/Purpose of import/export:.....

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

....Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về lời khai này/*I certify that the declaration given on this form is correct and complete to the best of my knowledge and belief.*

Ngày .....tháng ..... năm .....

Date (dd /mm /yyyy)

**Người khai** (ký, ghi họ và tên)

Signature and fullname of the declarant

Ngày /Date:.....giờ /hour .....

Ý kiến của kiểm dịch viên/ Recommendation of health quarantine officer.....

.....

**Kiểm dịch viên/ health quarantine officer**

**Ký và đóng dấu/ Signature and stamp**

Mẫu số 14  
(Kích thước 297 x 210 mm)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom - Happiness

Số/ No /

Ngày tháng năm Date(dd/mm/yyyy)

GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH Y TẾ  
MẪU VI SINH Y HỌC, SẢN PHẨM SINH HỌC, MÔ, BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI  
*Health Quarantine Certificate of microorganism sample,  
biological products, tissues, human body organs*

Họ tên người khai//Name of the declarant.....

Địa chỉ/Address .....

Quốc tịch/Nationality.....

Tên và số lượng/Description and quantity.....

Địa chỉ xuất phát/Departure address.....

Được vận chuyển qua cửa khẩu/Transported through check point.....

Địa chỉ nơi đến/Arrival address.....

Mục đích nhập, xuất khẩu/Purpose of import/export.....

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

Căn cứ Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới và sau khi xem xét các giấy tờ liên quan theo quy định hiện hành, kết quả kiểm tra y tế, kết quả xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới cho phép chuyên chở qua biên giới vật phẩm với tên, số lượng và mục đích sử dụng nêu trên qua cửa khẩu

.....  
*Based on Decree No. 89/2018/ND-CP of the Government of Viet Nam dated 25/6/2018 on implementing the Law on Prevention and Control of Infectious Diseases and the related documents conformed to current regulations, results of the sanitary examination, results of the treatment, the Border Health Quarantine Unit issues a Certificate for import - export of this product through border gate of*

Kiểm dịch viên y tế/ ký và đóng dấu  
Health Quarantine Officer/ Signature and stamp



**6. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền

|                                   |                                                                        |                       |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SỞ Y TẾ</b><br><b>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br>Thủ tục chứng nhận xử lý vệ sinh<br>tàu thuyền | Mã hiệu: QT- /        |
|                                   |                                                                        | Lần ban hành:         |
|                                   |                                                                        | Ngày ban hành: / /202 |

**MỤC LỤC****SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét               | Phê duyệt               |
|-------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Họ tên      | Trần Thúy Vân                 | Nguyễn Sĩ Hải         | Võ Huy Danh             |
| Chữ ký      |                               |                       |                         |
| Chức vụ     | Kiểm dịch viên<br>Khoa KDYTQT | Trưởng Khoa<br>KDYTQT | Phó Giám đốc<br>TT KSBT |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| Yêu cầu<br>sửa đổi/<br>bổ sung | Trang /<br>Phần liên<br>quan việc<br>sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban<br>hành / Lần<br>sửa đổi | Ngày ban<br>hành |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------|
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền. Viên chức thuộc khoa KDYTQT phân cấp quản lý, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- KDYTQT : Kiểm dịch y tế quốc tế
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- TTKSBT : Trung tâm Kiểm soát bệnh tật
- CK : Cửa khẩu
- GCNKDYT : Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế
- KDVYT : Kiểm dịch viên y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                           |                  |                |
|------------|-----------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>             |                  |                |
|            | Tàu, thuyền hoạt động trên địa phận tỉnh An Giang         |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                   | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền. | x                |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                     |                  |                |
|            | 01 bộ hồ sơ                                               |                  |                |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                    |                  |                |
|            | - Tối đa 6 giờ.                                           |                  |                |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                       |                  |                |

|            |                                                                                                                                                                                                             |                                |                                                             |                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|            | Kiểm dịch y tế biên giới tại cửa khẩu, cảng và Khoa KĐYTQT tại TT KSBT.                                                                                                                                     |                                |                                                             |                               |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                               |                                |                                                             |                               |
|            | Kiểm tra y tế và cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại): 130 USD/lần/tàu.                                                                                                   |                                |                                                             |                               |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                            |                                |                                                             |                               |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm                    | Thời gian                                                   | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1         | TCCN nộp hồ sơ tại Khoa KĐYTQT tại TT KSBT trước khi phương tiện cập cảng ít nhất 2 giờ, hoặc Kiểm dịch Y tế quốc tế tại cửa khẩu Sông Tiền qua đường điện thoại trước khi phương tiện cập cửa khẩu 2 ngày. | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu                                              | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |
| B2         | Thu thập thông tin, kiểm tra và xử lý hồ sơ:<br>- Giấy yêu cầu tự viết đủ các thành phần sau: tên phương tiện, quốc tịch phương tiện, số IMO/đăng ký.                                                       | KĐVYT                          | Thực hiện ngay và không quá 20 phút khi tiếp nhận thông tin |                               |
| B3         | Kiểm tra thực tế và xử lý vệ sinh tàu, thuyền (nếu cần)                                                                                                                                                     | KĐVYT                          | Khi phương tiện đến cửa khẩu (Không quá 5 giờ)              |                               |
| B4         | Hoàn thiện hồ sơ và cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền                                                                                                                                            | KĐVYT                          | Không quá 20 phút khi hoàn tất bước 3                       | Giấy chứng nhận               |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                   |  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|--|
| B5         | Trả kết quả, lưu hồ sơ theo dõi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KDVYT | Không quá 20 phút |  |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                   |  |
|            | <p>- Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</p> <p>- Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.</p> |       |                   |  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu                                             |
|----|----------------------------------------------------------|
| 1. | Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền |
| 2. | Sổ theo dõi hồ sơ.                                       |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                          | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)         |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1.                                          | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                            |
| 2.                                          | Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền |
| 3.                                          | Sổ theo dõi hồ sơ.                                       |
| Hồ sơ được lưu tại nơi nhận và trả kết quả. |                                                          |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận/kiểm tra, xử lý ...**

Kính gửi: .....

Tôi là (ghi rõ họ tên bằng chữ hoa)..... Nam/Nữ

Chức vụ: ..... (nếu có)

Tên cơ quan: ..... (nếu có)

Sinh ngày:...../...../.....Quốc tịch:.....

Số CMND (hoặc Hộ chiếu) ..... Ngày cấp .....

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Thực hiện Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.

Đề nghị ..... cấp Giấy chứng nhận/kiểm tra, xử lý... cho tôi hoặc Công ty/đơn vị (tên đơn vị).

.....,

ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hồ sơ gửi kèm theo:

.....  
 .....

**7. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền

|                             |                                                  |                       |       |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                                 | Mã hiệu:              | QT- / |
|                             | Thủ tục chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền | Lần ban hành:         |       |
|                             |                                                  | Ngày ban hành: / /202 |       |

**MỤC LỤC****SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét               | Phê duyệt               |
|-------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Họ tên      | Trần Thúy Vân                 | Nguyễn Sĩ Hải         | Võ Huy Danh             |
| Chữ ký      |                               |                       |                         |
| Chức vụ     | Kiểm dịch viên<br>Khoa KDYTQT | Trưởng Khoa<br>KDYTQT | Phó Giám đốc<br>TT KSBT |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| Yêu cầu<br>sửa đổi/<br>bổ sung | Trang /<br>Phần liên<br>quan việc<br>sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban<br>hành / Lần<br>sửa đổi | Ngày ban<br>hành |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------|
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền. Viên chức thuộc khoa KDYTQT phân cấp quản lý, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- KDYTQT : Kiểm dịch y tế quốc tế
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- TTKSBT : Trung tâm Kiểm soát bệnh tật
- CK : Cửa khẩu
- GCNKDYT : Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế
- KDVYT : Kiểm dịch viên y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                        |                  |                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                          |                  |                |
|     | Tàu, thuyền hoạt động trên địa phận tỉnh An Giang                                                                      |                  |                |
| 5.2 | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|     | Đơn yêu cầu cấp giấy chứng nhận tự viết đủ các thành phần sau: tên phương tiện, quốc tịch phương tiện, số IMO/đăng ký. | x                |                |
| 5.3 | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                  |                  |                |
|     | 01 bộ hồ sơ                                                                                                            |                  |                |
| 5.4 | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                 |                  |                |
|     | - Tối đa 1 giờ.                                                                                                        |                  |                |
| 5.5 | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                    |                  |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                                                             |                               |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|            | Kiểm dịch y tế biên giới tại cửa khẩu, cảng và Khoa KDYTQT tại TT KSBT.                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                                                             |                               |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                             |                               |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra y tế và cấp Giấy chứng nhận miễn xử lý/xử lý vệ sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại) thu: 130 USD/lần/tàu.</li> <li>- Kiểm tra y tế và Gia hạn hoặc cấp lại Giấy chứng nhận miễn xử lý/xử lý vệ sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại) thu: 65 USD/lần/tàu.</li> </ul> |                                |                                                             |                               |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                             |                               |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm                    | Thời gian                                                   | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1         | TCCN nộp hồ sơ tại Khoa KDYTQT tại TT KSBT trước khi phương tiện cập cảng ít nhất 2 giờ, hoặc Kiểm dịch Y tế quốc tế tại cửa khẩu Sông Tiền qua đường điện thoại trước khi phương tiện cập cửa khẩu 2 ngày.                                                                                                                      | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu                                              | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |
| B2         | Thu thập thông tin, kiểm tra và xử lý hồ sơ:<br>- Giấy yêu cầu tự viết đủ các thành phần sau: tên phương tiện, quốc tịch phương tiện, số IMO/đăng ký.                                                                                                                                                                            | KDVYT                          | Thực hiện ngay và không quá 10 phút khi tiếp nhận thông tin |                               |
| B3         | Kiểm tra thực tế và xử lý vệ sinh tàu, thuyền (nếu cần)                                                                                                                                                                                                                                                                          | KDVYT                          | Khi phương tiện đến cửa khẩu (Không quá 30 phút)            |                               |
| B4         | Hoàn thiện hồ sơ và cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền                                                                                                                                                                                                                                                                 | KDVYT                          | Không quá 10                                                | Giấy chứng nhận               |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                          |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------|--|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       | phút khi hoàn tất bước 3 |  |
| B5         | Trả kết quả, lưu hồ sơ theo dõi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KDVYT | Không quá 10 phút        |  |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                          |  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 103/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới.</li> <li>- Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế , y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.</li> </ul> |       |                          |  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Đơn yêu cầu cấp giấy chứng nhận tự viết đủ các thành phần sau: tên phương tiện, quốc tịch phương tiện, số IMO/đăng ký. |
| 2. | Sổ theo dõi hồ sơ.                                                                                                     |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                          | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                       |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                          | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                          |
|                                             | Đơn yêu cầu cấp giấy chứng nhận tự viết đủ các thành phần sau: tên phương tiện, quốc tịch phương tiện, số IMO/đăng ký. |
|                                             | Sổ theo dõi hồ sơ.                                                                                                     |
| Hồ sơ được lưu tại nơi nhận và trả kết quả. |                                                                                                                        |

Mẫu số 6-Nghị định 103 (Kích thước 210 x 297 mm)

GIẤY CHỨNG NHẬN MIỄN XỬ LÝ VỆ SINH TÀU THUYỀN/CHỨNG NHẬN XỬ LÝ VỆ SINH TÀU THUYỀN  
MODEL SHIP SANITATION CONTROL EXEMPTION CERTIFICATE/SHIP SANITATION CONTROL CERTIFICATE

Cảng/Port ..... Ngày/Date .....

Giấy chứng nhận này ghi nhận việc kiểm tra và 1) miễn xử lý hoặc 2) các biện pháp xử lý đã thực hiện

*This Certificate records the inspection and 1) exemption from control or 2) control measures applied*

Tên tàu thủy/Name of ship or inland navigation vessel ..... Cờ quốc tịch/Flag ..... Đăng ký/IMO  
số/Registration/IMO No: .....

Tại thời điểm kiểm tra khoang chứa hàng rỗng/có chứa hàng/At the time inspection the holds were unladen/laden with  
..... Tấn hàng hóa/Tonnes of cargo .....

Tên và địa chỉ của cán bộ kiểm tra/Name and address of inspecting officer .

Giấy chứng nhận

miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền

Ship sanitation control exemption certificate

Giấy chứng nhận

xử lý vệ sinh tàu thuyền

Ship sanitation control certificate

| Khu vực đã kiểm tra hệ<br>thống, dịch vụ<br><i>Areas (systems and<br/>services) inspected</i> | Bảng<br>chứn<br>g<br>phát<br>hiện <sup>1</sup><br><i>Evide<br/>nce<br/>found<sup>1</sup></i> | Kết<br>quả<br>kiểm<br>tra<br>mẫu <sup>2</sup><br><i>Samp<br/>le<br/>result<sup>2</sup></i> | Giấy tờ<br>đã xem<br>xét<br><i>Docume<br/>nts<br/>reviewed</i> | Biện pháp<br>xử lý đã<br>thực hiện<br><i>Control<br/>measures<br/>applied</i> | Ngày<br>kiểm tra<br>lại<br><i>Re-<br/>inspection<br/>date</i> | Ghi chú về các<br>vấn đề được<br>phát hiện<br><i>Comments<br/>regarding<br/>conditions<br/>found</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Bếp/Galley

Nhật ký  
y  
tế/*Medic  
al log*

Nơi để thức ăn/*Pantry*

Nhật ký

hải

trình/*Ship*

*log*

Nhà kho/*Stores*

Khác/*Other*

*her*

Khoang chứa

hàng/*Hold(s) cargo*

Mạn tàu/*Quarters*

- Thủy thủ/*crew*

- Sĩ quan/*Officers*

- Hành

khách/*Passengers*

- Boong tàu/*Deck*

Potable water/*Nước*

*sinh hoạt*

Nước thải/*Sewage*

Khoang chứa nước dẫn

tàu/*Ballast tanks*

Chất thải rắn và chất

thải y tế/*Solid waste*

*and medical waste*

Nước đọng/*Standing*

*water*

Phòng máy/*Engine*

*room*

Trang thiết bị y

tế/*Medical facilities*

Khu vực khác – xem  
bản liệt kê đính  
kèm/*Other areas –  
specified – see  
attached*

Ghi chú những khu vực  
không kiểm tra được  
bằng ký hiệu N/A/*Note  
areas not applicable,  
by marking N/A*

Không dấu hiệu nào được phát hiện. Tàu/thuyền  
được miễn kiểm tra/*No evidence found.  
Ship/vessel is exempted from control measures*

Biện pháp xử lý nêu trên đã được thực  
hiện vào ngày ghi dưới đây/*Control  
measures indicated were applied on the  
date below.*

Tên và chức vụ của người cấp giấy/*Name and designation of issuing officer* ..... Chữ ký và đóng dấu/*Signature and seal* ....  
Ngày/*Date*.....

<sup>1</sup> (a) Bằng chứng nhiễm bệnh hoặc ô nhiễm, bao gồm: véc tơ ở tất cả các giai đoạn phát triển; nguồn truyền nhiễm ở động vật mà véc tơ; loài gặm nhấm hoặc các loài khác có thể mang bệnh cho người, vi sinh vật, hóa chất và các nguy cơ khác đối với sức khỏe con người; dấu hiệu không bảo đảm vệ sinh. (b) Thông tin về ca bệnh (nêu tại Tờ khai y tế hàng hải).

<sup>1</sup> (a) *Evidence of infection or contamination, including; vectors in all stages of growth; animal reservoirs for vectors; rodents or other species that could human disease, microbiological, chemical and other risks to human health, signs of inadequate sanitary measures. (b) Information concerning any human cases (to be included in the Maritime Declaration of Health).*

<sup>2</sup> Kết quả xét nghiệm mẫu lấy trên tàu. Cung cấp cho thuyền trưởng kết quả phân tích bằng biện pháp thích hợp nhất, nếu có yêu cầu kiểm tra lại ở cảng kế tiếp mà tàu sẽ đến thì thực hiện kiểm tra lại cùng với ngày được ghi trong Giấy chứng nhận này.

<sup>2</sup> *Results from samples taken on board. Analysis to be provided master by most expedient means and, if re-inspection is equired, to the next appropriate port of call coinciding with the re-inspection date specified in this certificate.*

Giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh và Chứng nhận xử lý vệ sinh có giá trị tối đa 6 tháng, có thể gia hạn thêm một tháng nếu không thể kiểm tra lại và không có bằng chứng nhiễm bệnh hoặc ô nhiễm trên tàu.

*Sanitation Control Exemption Certificates and Sanitation Control Certificates are valid for a maximum of six months, but the validity period may be extended by one month if inspection cannot be carried out at the port and there is no evidence of infection or contamination.*

**BẢN ĐÍNH KÈM GIẤY CHỨNG NHẬN MIỄN XỬ LÝ VỆ SINH TÀU THUYỀN/CHỨNG NHẬN XỬ LÝ VỆ SINH TÀU THUYỀN**

**ATTACHMENT TO MODEL SHIP SANITATION CONTROL EXEMPTION CERTIFICATE/SHIP SANITATION CONTROL CERTIFICATE**

| Khu vực/cơ sở/hệ thống được kiểm tra <sup>1</sup><br><i>Areas/facilities/systems/inspected/</i> | Bằng chứng phát hiện<br><i>Evidence found</i> | Kết quả kiểm tra mẫu<br><i>Sample results</i> | Giấy tờ đã xem xét<br><i>Documents reviewed</i> | Biện pháp xử lý đã thực hiện<br><i>Control measures applied</i> | Ngày kiểm tra lại<br><i>Re-inspection date</i> | Ghi chú về các vấn đề được phát hiện<br><i>Comments regarding condition found</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

Thực phẩm/*Food*  
 Nguồn gốc/*Source*  
 Bảo quản/*Storage*  
 Chế biến/*Preparation*  
 Phục vụ/*Service*  
 Nước/*Water*  
 Nguồn gốc/*Source*  
 Bảo quản/*Storage*  
 Phân phối/*Distribution*  
 Chất thải/*waste*  
 Nơi chứa/*Holding*  
 Xử lý/*Treatment*  
 Tiêu hủy/*Disposal*  
 Bể bơi/bể nước

khoáng/*Swimming pools/spas*

Thiết bị/*Equipment*

Hoạt động/*Operation*

Trang thiết bị y tế/*Medical facilities*

Thiết bị và đồ dùng y

tế/*Equipment and medical devices*

Hoạt động/*Operation*

Thuốc/*Medicines*

Các khu vực khác được kiểm tra/*Other areas inspected*

<sup>1</sup> Ghi những nơi không kiểm tra được bằng ký hiệu N/A/Indicate when the areas listed are not applicable by marking N/A.

**08. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục duyệt dự trù và phân phối thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

|                             |                                                                                                                               |                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục duyệt dự trù và phân<br/>phối thuốc Methadone thuộc<br/>thẩm quyền quản lý của Sở Y tế</b> | Mã hiệu: QT-02/DP         |
|                             |                                                                                                                               | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                               | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

**MỤC LỤC**

- 1. MỤC ĐÍCH
- 2. PHẠM VI
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
- 6. BIỂU MẪU
- 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>        | <b>Xem xét</b>       | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Nguyễn Thiện Đức</b> | <b>Từ Hoàng Tước</b> | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| Chữ ký             |                         |                      |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên</b>      | <b>Phó Giám đốc</b>  | <b>Giám đốc</b>     |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu<br/>sửa đổi/<br/>bổ sung</b> | <b>Trang / Phần<br/>liên quan việc<br/>sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban<br/>hành / Lần<br/>sửa đổi</b> | <b>Ngày ban<br/>hành</b> |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục duyệt dự trù và phân phối thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

**2. PHẠM VI**



Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thủ tục duyệt dự trù và phân phối thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- DP : Dược phẩm

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                    |                  |                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                      |                  |                |
|            | Các cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc Methadone (sau đây gọi tắt là cơ sở điều trị Methadone) |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                            | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. 1. Biểu mẫu báo cáo và dự trù thuốc Methadone dành cho cơ sở điều trị theo mẫu;                                 | x                |                |
|            | 2. Biểu mẫu báo cáo và dự trù thuốc Methadone dành cho tuyến tỉnh, thành phố/Cơ quan đầu mối theo mẫu;             | x                |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                              |                  |                |
|            | 01 bộ                                                                                                              |                  |                |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                             |                  |                |
|            | 15 ngày làm việc (120 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ                                                         |                  |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                |                                                                                                                                                                                        |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                |                                                                                                                                                                                        |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                |                                                                                                                                                                                        |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                |                                                                                                                                                                                        |
|            | Không có quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                |                                                                                                                                                                                        |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                |                                                                                                                                                                                        |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trách nhiệm                    | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                       |
| B1         | <p>TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)</p> <p>Nếu hồ sơ nộp trực tuyến, thì nộp về địa chỉ: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a> theo quy định</p> | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                          |
| B2         | <p>Công chức tại Trung PVHCC tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và chuyển về Sở Y tế xử lý</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p>                | Công chức Trung tâm PVHCC      | 4 giờ làm việc | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu</p> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          |                 |                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          |                 | cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP                                                                                |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Sở Y tế tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</li> <li>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</li> </ul>                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tiếp nhận Sở Y tế</li> <li>- Phòng chuyên môn</li> </ul> | 4 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                     |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm PVHCC</li> <li>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: thẩm định hồ sơ, tiến hành bước tiếp theo</li> </ul> | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                 | 80 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| B5 | <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, trình dự thảo mẫu báo cáo dự trừ thuốc Methadone</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>                                                                                                                                                                                                                                      | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                 | 4 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone</li> </ul>                          |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone</p> <p>Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt</p>                                                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                | 8 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone</li> </ul>                                  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |                         |                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|
| B7         | Lãnh đạo Sở Y tế kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone<br>Chuyển chuyên viên thụ lý                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở Y tế                                     | 16 giờ làm việc         | - Hồ sơ<br>- mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone |
| B8         | Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư văn phòng Sở lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao kết quả về Trung tâm PCHCC<br>Công bố, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế                                                                                                                                        | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ<br>- Văn thư Văn phòng Sở | 4 giờ làm việc          | mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone              |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trung tâm PVHCC                                      | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/TT-VPCP    |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      |                         |                                                    |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06/4/2016.</li> <li>- Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế;</li> <li>- <u>Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25/6/2015 của Bộ Y tế về quản lý thuốc Methadone.</u></li> </ul> |                                                      |                         |                                                    |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                    |
| 2. | Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT: Biểu mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone dành cho cơ sở điều trị                         |
| 3. | Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT: Biểu mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone dành cho tuyến tỉnh, thành phố/Cơ quan đầu mối. |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>2.</b>                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone dành cho cơ sở điều trị theo mẫu;</li> <li>- Mẫu báo cáo và dự trừ thuốc Methadone dành cho tuyến tỉnh, thành phố/Cơ quan đầu mối theo mẫu;</li> </ul> Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục) |
| <b>3.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                          |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Phụ lục 1**  
**BIỂU MẪU BÁO CÁO VÀ DỰ TRÙ THUỐC METHADONE DÀNH CHO CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25/6/2015)*

**Mẫu số 2**

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ THUỐC METHADONE**  
*(từ ngày ... tháng ..... đến ngày .... tháng.....)*

Cơ sở điều trị Methadone.....

Địa chỉ: .....

Quận/huyện/thị xã/thành phố..... Tỉnh/thành phố.....

| Tên đơn vị | Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng | Đơn vị tính | Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang | Số lượng nhập trong kỳ | Tổng số | Số lượng xuất trong kỳ | Số lượng hao hụt | Số lượng dư thừa | Tồn kho cuối kỳ | Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị | Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới | Số lượng dự trữ cho kỳ tới |
|------------|-------------------------------|-------------|---------------------------------------|------------------------|---------|------------------------|------------------|------------------|-----------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|
| (1)        | (2)                           | (3)         | (4)                                   | (5)                    | (6)     | (7)                    | (8)              | (9)              | (10)            | (11)                                      | (12)                                               | (13)                       |
| .....      |                               |             |                                       |                        |         |                        |                  |                  |                 |                                           |                                                    |                            |
| .... ..    |                               |             |                                       |                        |         |                        |                  |                  |                 |                                           |                                                    |                            |
| .... ..    |                               |             |                                       |                        |         |                        |                  |                  |                 |                                           |                                                    |                            |
| .... ..    |                               |             |                                       |                        |         |                        |                  |                  |                 |                                           |                                                    |                            |
| Tổng số    |                               |             |                                       |                        |         |                        |                  |                  |                 |                                           |                                                    |                            |

**Nơi nhận:**

- .....

- .....

**Người lập báo cáo**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Lãnh đạo cơ sở điều trị**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 1****BIỂU MẪU BÁO CÁO VÀ DỰ TRÙ THUỐC METHADONE DÀNH CHO TUYẾN TỈNH, THÀNH PHỐ/CƠ QUAN ĐẦU MỐI***(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25/6/2015)***TÊN ĐƠN VỊ.....****BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ THUỐC METHADONE***(từ ngày ... tháng ..... đến ngày .... tháng.....)*

Ngày hoàn thành báo cáo (ngày cuối cùng của tháng báo cáo) .....

| Tên đơn vị | Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng | Đơn vị tính | Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang | Số lượng nhập trong kỳ | Tổng số | Số lượng xuất trong kỳ | Số lượng hao hụt | Số lượng dư thừa | Tồn kho cuối kỳ | Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị | Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới | Số lượng dự trù cho kỳ tới | Số lượng duyệt dự trù |
|------------|-------------------------------|-------------|---------------------------------------|------------------------|---------|------------------------|------------------|------------------|-----------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| (1)        | (2)                           | (3)         | (4)                                   | (5)                    | (6)     | (7)                    | (8)              | (9)              | (10)            | (11)                                      | (12)                                               | (13)                       | (14)                  |
| .....      |                               |             |                                       |                        |         |                        |                  |                  |                 |                                           |                                                    |                            |                       |
| .....      |                               |             |                                       |                        |         |                        |                  |                  |                 |                                           |                                                    |                            |                       |
| Tổng số    |                               |             |                                       |                        |         |                        |                  |                  |                 |                                           |                                                    |                            |                       |

**Nơi nhận:**

- .....
- .....

Số ..... ngày.....

Duyệt bản dự trù này gồm ... trang ... khoản....)

Bản dự trù này có giá trị kể từ ngày ký ban hành đến hết ngày .....

**Người lập báo cáo***(ký và ghi rõ họ tên)***Lãnh đạo TTPC HIV/AIDS tỉnh\****(ký và ghi rõ họ tên)***Cơ quan duyệt dự trù***(ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:** (\*) Chỉ áp dụng đối với quy trình duyệt dự trù nhu cầu sử dụng thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

**09. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

|                             |                                                                                                           |                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Công bố đủ điều kiện<br/>điều trị nghiện chất dạng thuốc<br/>phiện</b> | Mã hiệu: QT-02/DP         |
|                             |                                                                                                           | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                           | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

**MỤC LỤC**

- 1. MỤC ĐÍCH
- 2. PHẠM VI
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
- 6. BIỂU MẪU
- 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|                    |                         |                      |                     |
|--------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>        | <b>Xem xét</b>       | <b>Phê duyệt</b>    |
| <b>Họ tên</b>      | <b>Nguyễn Thiện Đức</b> | <b>Từ Hoàng Tước</b> | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| Chữ ký             |                         |                      |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên</b>      | <b>Phó Giám đốc</b>  | <b>Giám đốc</b>     |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Yêu cầu<br/>sửa đổi/<br/>bổ sung</b> | <b>Trang / Phần<br/>liên quan việc<br/>sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban<br/>hành / Lần<br/>sửa đổi</b> | <b>Ngày ban<br/>hành</b> |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện.

**2. PHẠM VI**



Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- DP : Dược phẩm

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                      |                  |                |
|            | Các cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện                                                                                                                                                    |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                            | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP;                    | X                |                |
|            | 2. Bản sao quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở; |                  | X              |
|            | 3. Danh sách nhân sự theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP và kèm theo bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên;                                  | X                |                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                |                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------------------------|
|     | 4. Bản kê khai trang thiết bị của cơ sở điều trị theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP;                                                                                                                                                                                                                  | X                              |                |                               |
|     | 5. Sơ đồ mặt bằng của cơ sở điều trị.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                              |                |                               |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                |                               |
|     | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                |                               |
| 5.4 | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                |                               |
|     | 05 ngày làm việc (40 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                |                               |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                |                               |
|     | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                |                               |
| 5.6 | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                |                               |
|     | Không có quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                |                               |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                |                               |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trách nhiệm                    | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1  | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)<br><br>Nếu hồ sơ nộp trực tuyến, thì nộp về địa chỉ:<br><a href="https://dichvucong.angiang.gov.v">https://dichvucong.angiang.gov.v</a> | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <u>n</u> theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B2 | <p>Công chức tại Trung PVHCC tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và chuyển về Sở Y tế xử lý</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | Công chức Trung tâm PVHCC                                   | 04 giờ làm việc | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3 | <p>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Sở Y tế tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>                                                                                                                                                              | <p>- Cán bộ tiếp nhận Sở Y tế</p> <p>- Phòng chuyên môn</p> | 04 giờ làm việc | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                            |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm PVHCC</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: thẩm định hồ sơ, tiến hành bước tiếp</p>                                       | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                    | 16 giờ làm việc | <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Hồ sơ</p>                                                                                                                                                      |

|    |                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                         |                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|    | theo                                                                                                                                                                                                      |                                                      |                         |                                                                                  |
| B5 | Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, trình dự thảo văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện<br>Trình lãnh đạo Phòng xem xét                                                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                             | 04 giờ làm việc         | - Hồ sơ<br>- Dự thảo văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện |
| B6 | Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện<br>Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt                                               | Lãnh đạo phòng chuyên môn                            | 04 giờ làm việc         | - Hồ sơ<br>- văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện         |
| B7 | Lãnh đạo Sở Y tế kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện<br>Chuyển chuyên viên thụ lý                                                                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                     | 04 giờ làm việc         | - Hồ sơ<br>- văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện         |
| B8 | Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư văn phòng Sở lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao kết quả về Trung tâm PCHCC<br>Công bố, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ<br>- Văn thư Văn phòng Sở | 4 giờ làm việc          | văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện                      |
| B9 | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                           | Trung tâm PVHCC                                      | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP                                 |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật số 64/2006/QH11 phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</li> <li>- Nghị định 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.</li> <li>- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.</li> <li>- Quyết định số 5014/QĐ-BYT ngày 24/10/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng, chống HIV/AIDS thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ.</li> </ul> |

## 6. BIỂU MẪU

| <b>TT</b> | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                                                                                                                          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                    |
| <b>5.</b> | Đơn đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP; |
| <b>6.</b> | Danh sách nhân sự theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP và kèm theo bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên;               |
| <b>7.</b> | Bản kê khai trang thiết bị của cơ sở điều trị theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP;                                              |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| <b>TT</b> | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.</b> | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>5.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP;</li> <li>2. Bản sao quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở;</li> <li>3. Danh sách nhân sự theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm</li> </ol> |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                             | <p>theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP và kèm theo bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên;</p> <p>4. Bản kê khai trang thiết bị của cơ sở điều trị theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP;</p> <p>5. Sơ đồ mặt bằng của cơ sở điều trị.</p> <p>Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)</p> |
| <b>6.</b>                                                                                                                                   | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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

.....<sup>1</sup>....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế**

Kính gửi: Sở Y tế .....<sup>2</sup>.....

Tên: .....<sup>3</sup>.....

Địa điểm: .....<sup>4</sup>.....; Điện thoại/fax: .....

Căn cứ Nghị định số .../2016/NĐ-CP ngày .... tháng .... năm 2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, chúng tôi đề nghị Sở Y tế công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với cơ sở .....<sup>3</sup>.....

Chúng tôi xin gửi kèm theo Đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

|   |                                                                                                                                                                                      |                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Bản sao quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Danh sách nhân sự của cơ sở điều trị kèm theo bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên thuộc cơ sở điều trị                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Bản kê khai trang thiết bị của cơ sở điều trị                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Sơ đồ mặt bằng của cơ sở điều trị                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |

Cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện xin cam kết:

1. Đã kiểm tra, ký đóng dấu vào những phần liên quan ở tất cả các giấy tờ nộp trong hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện này và xác nhận là đây là các giấy tờ hợp pháp, nội dung là đúng sự thật. Nếu có sự giả mạo, không đúng sự thật cơ sở xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và sẽ bị xử phạt theo quy định của pháp luật.
2. Đáp ứng đủ yêu cầu, điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự thực hiện việc điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện theo quy định.
3. Thông báo cho Sở Y tế .....<sup>2</sup>..... khi có bất cứ thay đổi nào đối với hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

<sup>1</sup> Địa danh

<sup>2</sup> Tên Sở Y tế tỉnh

<sup>3</sup> Ghi rõ tên của cơ sở đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

<sup>4</sup> Ghi rõ địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện



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

.....<sup>1</sup>....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**DANH SÁCH NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ**

| TT | Họ và tên | Vị trí việc làm                       | Chế độ làm việc ( <sup>2</sup> ) | Các giấy tờ kèm theo                                                                                                           | Ghi chú |
|----|-----------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | .....     | Bác sỹ phụ trách chuyên môn kỹ thuật  |                                  | 1. Bản sao bằng tốt nghiệp bác sỹ.<br>2. Bản sao chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn về điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện. |         |
| 2. | .....     | Nhân viên hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành y trở lên.                                                                   |         |
| 3. | .....     | Nhân viên tư vấn                      |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp y hoặc trung cấp dược hoặc trung cấp xã hội trở lên.                                         |         |
| 4. | .....     | Nhân viên cấp phát thuốc              |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp y hoặc trung cấp dược trở lên.                                                               |         |
| 5. | .....     | Nhân viên bảo quản thuốc              |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp dược trở lên.                                                                                |         |
| 6. | .....     | Nhân viên xét nghiệm                  |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp y, dược, sinh học, hóa học trở lên.                                                          |         |
| 7. | .....     | Nhân viên hành chính                  |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.                                                                                     |         |
| 8. | .....     | Nhân viên bảo vệ                      |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.                                                                               |         |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

<sup>1</sup> Địa danh

<sup>2</sup> Ghi rõ làm việc toàn thời gian hay kiêm nhiệm

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

-----

.....<sup>1</sup>....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BẢN KÊ KHAI TRANG THIẾT BỊ CỦA CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ

| STT | Tên thiết bị | Ký hiệu thiết bị (MODEL) | Công ty sản xuất | Nước sản xuất | Năm sản xuất | Số lượng | Tình trạng sử dụng | Ghi chú |
|-----|--------------|--------------------------|------------------|---------------|--------------|----------|--------------------|---------|
|     |              |                          |                  |               |              |          |                    |         |
|     |              |                          |                  |               |              |          |                    |         |
|     |              |                          |                  |               |              |          |                    |         |
|     |              |                          |                  |               |              |          |                    |         |
|     |              |                          |                  |               |              |          |                    |         |
|     |              |                          |                  |               |              |          |                    |         |

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Địa danh

**10. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự

|                             |                                                                                                                                                                                                   |                           |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự</b> | Mã hiệu: QT-02/DP         |
|                             |                                                                                                                                                                                                   | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                                                                                   | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo        | Xem xét       | Phê duyệt    |
|-------------|------------------|---------------|--------------|
| Họ tên      | Nguyễn Thiện Đức | Từ Hoàng Tước | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                  |               |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên      | Phó Giám đốc  | Giám đốc     |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- DP : Dược phẩm

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                   |                  |                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                     |                  |                |
|            | Các cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện                                                                                                                   |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                           | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Văn bản thông báo về sự thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự;                                                                | X                |                |
|            | 2. Danh sách nhân sự theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP và kèm theo bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên; | X                |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                             |                  |                |

|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                 |                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                 |                                                                              |
|            | 05 ngày làm việc (40 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                 |                                                                              |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                 |                                                                              |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                 |                                                                              |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                 |                                                                              |
|            | Không có quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                 |                                                                              |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                 |                                                                              |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm                    | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                             |
| B1         | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)<br><br>Nếu hồ sơ nộp trực tuyến, thì nộp về địa chỉ: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a> theo quy định | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                |
| B2         | Công chức tại Trung PVHCC tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và chuyển về Sở Y tế xử lý<br><br>- Trường hợp từ chối tiếp nhận:                                                                                                                                                                  | Công chức Trung tâm PVHCC      | 04 giờ làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |                 |                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p>                                                                                                                                                                |                                                             |                 | <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3 | <p>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Sở Y tế tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>                                                                                                                             | <p>- Cán bộ tiếp nhận Sở Y tế</p> <p>- Phòng chuyên môn</p> | 04 giờ làm việc | - Hồ sơ                                                                                                                                                        |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm PVHCC</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: thẩm định hồ sơ, tiến hành bước tiếp theo</p> | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                    | 16 giờ làm việc | <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Hồ sơ</p>                                                                  |
| B5 | <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, trình dự thảo văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>                                                                                                                                                                | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                    | 04 giờ làm việc | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc</p>                                                                          |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |                         |                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |                         | phiện                                                                    |
| B6         | Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện<br><br>Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt                                                                                                                                                    | Lãnh đạo phòng chuyên môn                            | 04 giờ làm việc         | - Hồ sơ<br>- văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện |
| B7         | Lãnh đạo Sở Y tế kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện<br><br>Chuyển chuyên viên thụ lý                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Sở Y tế                                     | 04 giờ làm việc         | - Hồ sơ<br>- văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện |
| B8         | Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư văn phòng Sở lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi<br><br>Bàn giao kết quả về Trung tâm PCHCC<br><br>Công bố, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế                                                                                                  | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ<br>- Văn thư Văn phòng Sở | 4 giờ làm việc          | văn bản công bố cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện              |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trung tâm PVHCC                                      | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/TT-VPCP                          |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                         |                                                                          |
|            | - Luật số 64/2006/QH11 phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);<br>- Nghị định 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.<br>- Quyết định số 7678/QĐ-BYT ngày 30/12/2016 của Bộ Y tế. |                                                      |                         |                                                                          |

**6. BIỂU MẪU**

| <b>TT</b>  | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                                                                                                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b>  | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                      |
| <b>9.</b>  | Văn bản thông báo về sự thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự;                                                                |
| <b>10.</b> | Danh sách nhân sự theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP và kèm theo bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên; |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>8.</b>                                                                                                                            | 1. Văn bản thông báo về sự thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự;<br>2. Danh sách nhân sự theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2016/NĐ-CP và kèm theo bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên;<br>Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục) |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                               |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



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

.....<sup>1</sup>....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất**

Kính gửi: Sở Y tế .....<sup>2</sup>.....

Tên: .....<sup>3</sup>.....

Địa điểm: .....<sup>4</sup>.....; Điện thoại/fax: .....

Căn cứ Nghị định số ..../2016/NĐ-CP ngày .... tháng .... năm 2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, chúng tôi đề nghị Sở Y tế công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với cơ sở .....<sup>3</sup>.....

Chúng tôi xin gửi kèm theo Đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

|   |                                                                                                                                                                                      |                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Bản sao quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Danh sách nhân sự của cơ sở điều trị kèm theo bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên thuộc cơ sở điều trị                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Bản kê khai trang thiết bị của cơ sở điều trị                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Sơ đồ mặt bằng của cơ sở điều trị                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |

Cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện xin cam kết:

1. Đã kiểm tra, ký đóng dấu vào những phần liên quan ở tất cả các giấy tờ nộp trong hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện này và xác nhận là đây là các giấy tờ hợp pháp, nội dung là đúng sự thật. Nếu có sự giả mạo, không đúng sự thật cơ sở xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và sẽ bị xử phạt theo quy định của pháp luật.
2. Đáp ứng đủ yêu cầu, điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự thực hiện việc điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện theo quy định.
3. Thông báo cho Sở Y tế .....<sup>2</sup>..... khi có bất cứ thay đổi nào đối với hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Địa danh

<sup>2</sup> Tên Sở Y tế tỉnh

<sup>3</sup> Ghi rõ tên của cơ sở đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

<sup>4</sup> Ghi rõ địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

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

.....<sup>1</sup>....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**DANH SÁCH NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ**

| TT | Họ và tên | Vị trí việc làm                       | Chế độ làm việc ( <sup>2</sup> ) | Các giấy tờ kèm theo                                                                                                           | Ghi chú |
|----|-----------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | .....     | Bác sỹ phụ trách chuyên môn kỹ thuật  |                                  | 1. Bản sao bằng tốt nghiệp bác sỹ.<br>2. Bản sao chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn về điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện. |         |
| 2. | .....     | Nhân viên hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành y trở lên.                                                                   |         |
| 3. | .....     | Nhân viên tư vấn                      |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp y hoặc trung cấp dược hoặc trung cấp xã hội trở lên.                                         |         |
| 4. | .....     | Nhân viên cấp phát thuốc              |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp y hoặc trung cấp dược trở lên.                                                               |         |
| 5. | .....     | Nhân viên bảo quản thuốc              |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp dược trở lên.                                                                                |         |
| 6. | .....     | Nhân viên xét nghiệm                  |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp y, dược, sinh học, hóa học trở lên.                                                          |         |
| 7. | .....     | Nhân viên hành chính                  |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.                                                                                     |         |
| 8. | .....     | Nhân viên bảo vệ                      |                                  | Bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.                                                                               |         |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

<sup>1</sup> Địa danh

<sup>2</sup> Ghi rõ làm việc toàn thời gian hay kiêm nhiệm

**11. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

|                             |                                                                                     |                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Cấp lại thẻ nhân viên tiếp<br/>cận cộng đồng</b> | Mã hiệu: QT-02/DP         |
|                             |                                                                                     | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                     | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

**MỤC LỤC**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>        | <b>Xem xét</b>       | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Nguyễn Thiện Đức</b> | <b>Từ Hoàng Tước</b> | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| Chữ ký             |                         |                      |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên</b>      | <b>Phó Giám đốc</b>  | <b>Giám đốc</b>     |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu<br/>sửa đổi/<br/>bổ sung</b> | <b>Trang / Phần<br/>liên quan việc<br/>sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban<br/>hành / Lần<br/>sửa đổi</b> | <b>Ngày ban<br/>hành</b> |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                    |                               |                                           |                          |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thủ tục Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- DP : Dược phẩm

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                            |                  |                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                              |                  |                |
|            | TCCN có nhu cầu cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng                                                       |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                    | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị cấp lại Thẻ có dán ảnh 4cm x 6cm, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại Thẻ (theo mẫu);;    | X                |                |
|            | 2. 02 ảnh cỡ 2cm x 3cm của nhân viên tiếp cận cộng đồng đề nghị cấp lại Thẻ;;                              | X                |                |
|            | Danh sách nhân viên tiếp cận cộng đồng đề nghị cấp Thẻ có xác nhận của người đứng đầu chương trình, dự án; | X                |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                      |                  |                |
|            | 01 bộ                                                                                                      |                  |                |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                     |                  |                |
|            | 05 ngày làm việc (40 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ                                                  |                  |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                 |                                                                                                                                                                                                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                 |                                                                                                                                                                                                                |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm kiểm soát bệnh tật                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                 |                                                                                                                                                                                                                |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                 |                                                                                                                                                                                                                |
|            | Không có quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                 |                                                                                                                                                                                                                |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                 |                                                                                                                                                                                                                |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trách nhiệm                    | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                               |
| B1         | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại Trung tâm kiểm soát bệnh tật (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)<br>Nếu hồ sơ nộp trực tuyến, thì nộp về địa chỉ:<br><a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a> theo quy định        | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                  |
| B2         | Công chức tại Trung tâm kiểm soát bệnh tật tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ;<br>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định | Công chức Trung tâm PVHCC      | 04 giờ làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP<br>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP<br>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                 |                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                 | 02/TT01/2018<br>/TT-VPCP                                                                                             |
| B3 | <p>- Cán bộ thuộc Trung tâm kiểm soát bệnh tật tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>                                                                                        | Trung tâm kiểm soát bệnh tật | 04 giờ làm việc | - Hồ sơ                                                                                                              |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: thẩm định hồ sơ, tiến hành bước tiếp theo</p> | Chuyên viên thụ lý hồ sơ     | 16 giờ làm việc | <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP</p> <p>- Hồ sơ</p>                       |
| B5 | <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, trình dự thảo văn bản cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>                                                                                                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ     | 04 giờ làm việc | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo văn bản cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng</p> |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy văn bản cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng</p> <p>Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt</p>                                                                                               | Trung tâm kiểm soát bệnh tật | 04 giờ làm việc | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo văn bản Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng</p> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                         |                                                                                                   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                         | đồng                                                                                              |
| B7         | Lãnh đạo Sở Y tế kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt văn bản cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng<br>Chuyển chuyên viên thụ lý                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Trung tâm kiểm soát bệnh tật | 04 giờ làm việc         | - Hồ sơ<br>- Văn bản Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng |
| B8         | Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư văn phòng Sở lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao kết quả về Trung tâm PCHCC<br>Công bố, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế                                                                                                                                                                        | Văn thư                               | 4 giờ làm việc          | Văn bản Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng              |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trung tâm kiểm soát bệnh tật          | Thời gian theo giấy hẹn | Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng<br>Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/TT-VPCP               |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                         |                                                                                                   |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật số 64/2006/QH11 phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);</li> <li>- Nghị định 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.</li> <li>- Quyết định số 7678/QĐ-BYT ngày 30/12/2016 của Bộ Y tế.</li> </ul> |                                       |                         |                                                                                                   |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu |
|----|--------------|
|----|--------------|



|            |                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                              |
| <b>12.</b> | Đơn đề nghị cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCA; |
| <b>13.</b> | Giấy xác nhận nhân thân theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCA.                                                                                                                   |

## **7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10.</b>                                                                                                                           | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>11.</b>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Thẻ có dán ảnh 4cm x 6cm, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại Thẻ theo mẫu;</li> <li>- 02 ảnh cỡ 2cm x 3cm của nhân viên tiếp cận cộng đồng đề nghị cấp lại Thẻ;</li> <li>- Danh sách nhân viên tiếp cận cộng đồng đề nghị cấp lại Thẻ có xác nhận của người đứng đầu chương trình, dự án;</li> <li>- Công văn đề nghị cấp lại Thẻ cho những nhân viên tiếp cận cộng đồng của người đứng đầu chương trình, dự án.</li> </ul> |
| <b>12.</b>                                                                                                                           | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### **Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCA)*

## **THẺ NHÂN VIÊN TIẾP CẬN CỘNG ĐỒNG**

## 1. Mặt trước thẻ

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                      | <p>tỉnh, thành phố.....<br/>TRUNG TÂM Phòng, chèn HIV/AIDS</p> <p><b>Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng</b></p> <p>Họ và tên:.....Giới tính:.....<br/>         Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....<br/>         Phạm vi nhiệm vụ:.....<br/>         Địa bàn được phép hoạt động:.....</p> <p style="text-align: right;">Ngày...tháng...năm 20<br/><b>GIÁM ĐỐC</b></p> | 6,5 cm |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;"> <p>Ảnh<br/>2cm x<br/>3cm</p> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
| <p>Số thẻ: .....<br/>Thẻ có giá trị đến hết ngày:.....</p>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |

10 cm

## 2. Mặt sau Thẻ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <p><b>Quy định về sử dụng Thẻ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Chỉ được sử dụng Thẻ khi tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV tại địa bàn được phân công theo đúng quy định của pháp luật.</li> <li>Không được tẩy xóa, sửa chữa, cho người khác mượn Thẻ.</li> <li>Khi Thẻ bị mất, rách, nhàu nát hoặc hết hạn sử dụng phải báo ngay cho người đứng đầu chương trình, dự án để đề nghị cấp lại Thẻ.</li> </ol> | 6,5 cm |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

10 cm

**Mẫu số 03**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCA)*



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Ảnh 4cm x  
6cm

## **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

### **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

#### **Cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV**

Kính gửi: Trung tâm Phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố .....

Tên tôi là:.....Giới tính:.....

Sinh ngày:....., tại.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số CMND:....., cấp ngày: ...../...../..... tại:.....

Hiện nay, tôi là nhân viên tiếp cận cộng đồng của chương trình, dự án:.....

.....  
Đã được cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng số..... cấp ngày...../...../...

Tôi viết đơn này đề nghị được cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV thuộc chương trình, dự án:.....

Lý do xin cấp lại Thẻ: .....

Tôi xin cam kết như sau:

1. Chỉ sử dụng Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng để tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV theo đúng nhiệm vụ và địa bàn mà người đứng đầu chương trình, dự án phân công.

2. Chấp hành đúng các quy định của pháp luật và của chương trình, dự án.

Kính đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xem xét và cấp lại Thẻ để tạo điều kiện cho tôi tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV theo đúng nhiệm vụ được giao.

**Người làm đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 04**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCA)

CÔNG AN<sup>1</sup>.....  
 CÔNG AN<sup>2</sup>.....  
 -----

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

### **GIẤY XÁC NHẬN NHÂN THÂN**

Công an xã, phường, thị trấn:....., huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh:  
 ....., tỉnh, thành phố.....xác nhận:

Ông/bà:..... Giới tính :.....

Sinh ngày:....., tại .....

Nơi đăng ký thường trú:.....

.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số CMND:..... cấp ngày ...../...../..... tại.....

Là người không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

**TRƯỞNG CÔNG AN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

<sup>1</sup> CÔNG AN (huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh)

<sup>2</sup> CÔNG AN (xã, phường, thị trấn)

**12. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

|                             |                                                                                                                                                              |                           |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</b> | Mã hiệu: QT-02/DP         |
|                             |                                                                                                                                                              | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                                              | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo    | Xem xét       | Phê duyệt    |
|-------------|--------------|---------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt | Từ Hoàng Tước | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |              |               |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên  | Phó Giám đốc  | Giám đốc     |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

## **2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

## **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## **4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- DP : Dược phẩm

## **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|            |                                                                                                                                        |                  |                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                          |                  |                |
|            | Các cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế                                |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ; | X                |                |
|            | 2. Bản kê nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở theo Mẫu quy số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ;      | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                     |                                |                |                               |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------------------------|--|
|            | 3. Bản kê danh sách trang thiết bị của phòng xét nghiệm theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP;                                                           |                                |                | X                             |  |
|            | 4. Sơ đồ mặt bằng nơi thực hiện xét nghiệm;                                                                                                                                                         |                                |                | X                             |  |
|            | 5. Bản sao hợp lệ kết quả thực hiện xét nghiệm chính xác trên bộ mẫu kiểm chuẩn của cơ sở xét nghiệm HIV được Bộ Y tế công nhận theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 của Nghị định số 155/2018/NĐ-CP . |                                |                | X                             |  |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                               |                                |                |                               |  |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                               |                                |                |                               |  |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                              |                                |                |                               |  |
|            | 40 ngày làm việc (320 giờ) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ                                                                                                                                   |                                |                |                               |  |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                 |                                |                |                               |  |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh                                                                                                                |                                |                |                               |  |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                       |                                |                |                               |  |
|            | Không có quy định                                                                                                                                                                                   |                                |                |                               |  |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                    |                                |                |                               |  |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                            | Trách nhiệm                    | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |  |
| B1         | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả                                                                          | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>của trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)</p> <p>Nếu hồ sơ nộp trực tuyến, thì nộp về địa chỉ: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a> theo quy định</p>                                                                                                                                                          |                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| B2 | <p>Công chức tại Trung PVHCC tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và chuyển về Sở Y tế xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</li> </ul> | Công chức Trung tâm PVHCC                                                                                | 8 giờ làm việc   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Sở Y tế tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</li> <li>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</li> </ul>                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tiếp nhận Sở Y tế</li> <li>- Phòng chuyên môn</li> </ul> | 8 giờ làm việc   | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                 | 240 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul>                                                                                                                                                                         |



|    |                                                                                                                                                                                                     |                                  |                        |                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm PVHCC</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: thẩm định hồ sơ, tiến hành bước tiếp theo</p>                           |                                  |                        | - Hồ sơ                                                                                                                  |
| B5 | <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, trình dự thảo văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>               | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>  | <p>16 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> <p>Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt</p> | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p> | <p>24 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p>         |
| B7 | <p>Lãnh đạo Sở Y tế kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> <p>Chuyển chuyên viên thụ lý</p>                      | <p>Lãnh đạo Sở Y tế</p>          | <p>16 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p>         |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |                         |                                                                                                 |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B8         | <p>Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư văn phòng Sở lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả về Trung tâm PCHCC</p> <p>Công bố, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ</p> <p>- Văn thư Văn phòng Sở</p> | 8 giờ làm việc          | <p>văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trung tâm PVHCC                                                 | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP                                                |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |                         |                                                                                                 |
|            | <p>- Luật số 64/2006/QH11 ngày 29/6/2006 về phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</p> <p>- Luật Đầu tư ngày 26/11/2014</p> <p>- Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện thực hiện xét nghiệm HIV</p> <p>- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.</p> <p>- Thông tư số 04/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế.</p> <p>- Quyết định số 4361/QĐ-BYT ngày 23/9/2019 của Bộ Y tế về việc Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính quy định tại Thông tư số <u>04/2019/TT-BYT</u> ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế</p> |                                                                 |                         |                                                                                                 |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018           |
| 15. | Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ; |
| 16. | Bản kê nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở theo Mẫu quy số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ;      |

|            |                                                                                                                                                                                                  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>17.</b> | Bản kê danh sách trang thiết bị của phòng xét nghiệm theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP;                                                           |
| <b>18.</b> | Sơ đồ mặt bằng nơi thực hiện xét nghiệm;                                                                                                                                                         |
| <b>19.</b> | Bản sao hợp lệ kết quả thực hiện xét nghiệm chính xác trên bộ mẫu kiểm chuẩn của cơ sở xét nghiệm HIV được Bộ Y tế công nhận theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 của Nghị định số 155/2018/NĐ-CP . |

## **7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>13.</b>                                                                                                                           | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>14.</b>                                                                                                                           | 1. Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ;<br>2. Bản kê nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở theo Mẫu quy số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ;<br>3. Bản kê danh sách trang thiết bị của phòng xét nghiệm theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ;<br>4. Sơ đồ mặt bằng nơi thực hiện xét nghiệm;<br>5. Bản sao hợp lệ kết quả thực hiện xét nghiệm chính xác trên bộ mẫu kiểm chuẩn của cơ sở xét nghiệm HIV được Bộ Y tế công nhận theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 của Nghị định số 155/2018/NĐ-CP . |
| <b>15.</b>                                                                                                                           | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

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

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định kết quả xét nghiệm HIV dương tính**

Kính gửi: .....<sup>2</sup>.....

Địa chỉ: .....<sup>3</sup>.....

Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....

Sau khi nghiên cứu Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày / /2016 của Chính phủ quy định về điều kiện thực hiện xét nghiệm HIV và các văn bản hướng dẫn hiện hành, chúng tôi đề nghị cơ quan xem xét, thực hiện thủ tục cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định kết quả xét nghiệm HIV dương tính với kỹ thuật xét nghiệm .....<sup>4</sup>..... Chúng tôi xin gửi kèm theo văn bản này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

- |                                                                     |                          |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Bảng kê khai nhân sự thực hiện xét nghiệm HIV                    | <input type="checkbox"/> |
| 2. Danh mục trang thiết bị thực hiện xét nghiệm HIV                 | <input type="checkbox"/> |
| 3. Sơ đồ mặt bằng nơi làm xét nghiệm HIV                            | <input type="checkbox"/> |
| 4. Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận kết quả thực hiện xét nghiệm HIV | <input type="checkbox"/> |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Xác nhận của đơn vị)*

---

<sup>1</sup> Địa danh

<sup>2</sup> Tên cơ sở đề nghị cấp giấy nhận

<sup>3</sup> Địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị.

<sup>4</sup> Liệt kê các kỹ thuật xét nghiệm HIV được áp dụng tại cơ sở

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

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**Bản kê khai nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở xét nghiệm**

| TT | Họ và tên | Trình độ chuyên môn | Bằng cấp và chứng chỉ được đào tạo về xét nghiệm HIV | Số tháng kinh nghiệm về thực hiện xét nghiệm HIV | Vị trí đảm nhiệm |
|----|-----------|---------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|
| 1  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |
| 2  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |
| 3  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(xác nhận của đơn vị)*

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Địa danh

**MẪU BẢN KÊ KHAI TRANG THIẾT BỊ XÉT NGHIỆM HIV CỦA CƠ  
SỞ XÉT NGHIỆM**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của  
Chính phủ)*

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

-----

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**Bản kê khai trang thiết bị xét nghiệm HIV của cơ sở xét nghiệm**

| STT | Tên thiết bị | Ký hiệu thiết bị<br>(MODEL) | Số lượng | Tình trạng sử<br>dụng | Ghi chú |
|-----|--------------|-----------------------------|----------|-----------------------|---------|
| 1   |              |                             |          |                       |         |
| 2   |              |                             |          |                       |         |
| 3   |              |                             |          |                       |         |
|     |              |                             |          |                       |         |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(xác nhận của đơn vị)*

---

<sup>1</sup> Địa danh

**13. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

|                             |                                                                                                                                                   |                           |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</b> | Mã hiệu: QT-02/DP         |
|                             |                                                                                                                                                   | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                                   | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo    | Xem xét       | Phê duyệt    |
|-------------|--------------|---------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt | Từ Hoàng Tước | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |              |               |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên  | Phó Giám đốc  | Giám đốc     |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- DP : Dược phẩm

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                   |                  |                |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                     |                  |                |
|            | Các cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế                           |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                           | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính của cơ sở;                       | X                |                |
|            | 2. Bản kê nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở theo Mẫu quy số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ; | X                |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                             |                  |                |
|            | 01 bộ                                                                                                                             |                  |                |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                |                                                                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                |                                                                                                                           |
|            | 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                |                                                                                                                           |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                |                                                                                                                           |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                |                                                                                                                           |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                |                                                                                                                           |
|            | Không có quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                |                                                                                                                           |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                |                                                                                                                           |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trách nhiệm                    | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                          |
| B1         | <p>TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)</p> <p>Nếu hồ sơ nộp trực tuyến, thì nộp về địa chỉ: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a> theo quy định</p> | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                             |
| B2         | <p>Công chức tại Trung PVHCC tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và chuyển về Sở Y tế xử lý</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p>                                                                                                       | Công chức Trung tâm PVHCC      | 4 giờ làm việc | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                 |                                                                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                 | quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP<br>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP                                                  |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Sở Y tế tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</li> <li>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tiếp nhận Sở Y tế</li> <li>- Phòng chuyên môn</li> </ul> | 4 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                                               |
| B4 | Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm PVHCC</li> <li>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: thẩm định hồ sơ, tiến hành bước tiếp theo</li> </ul> | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                 | 48 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                            |
| B5 | Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, trình dự thảo văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính<br>Trình lãnh đạo Phòng xem xét                                                                                                                                                                                       | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                 | 8 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</li> </ul> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                         |                                                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B6         | Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính<br><br>Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt                                                                                                                  | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                | 8 giờ làm việc          | - Hồ sơ<br><br>- văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính |
| B7         | Lãnh đạo Sở Y tế kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính<br><br>Chuyển chuyên viên thụ lý                                                                                                                                       | Lãnh đạo Sở Y tế                                         | 4 giờ làm việc          | - Hồ sơ<br><br>- văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính |
| B8         | Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư văn phòng Sở lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi<br><br>Bàn giao kết quả về Trung tâm PCHCC<br><br>Công bố, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế                                                                                             | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ<br><br>- Văn thư Văn phòng Sở | 4 giờ làm việc          | văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính                  |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                               | Trung tâm PVHCC                                          | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/TT-VPCP                                                           |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |                         |                                                                                                           |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật số 64/2006/QH11 ngày 29/6/2006 về phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</li> <li>- Luật Đầu tư ngày 26/11/2014</li> <li>- Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều</li> </ul> |                                                          |                         |                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>kiện thực hiện xét nghiệm HIV</p> <p>- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.</p> <p>- Thông tư số 04/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế.</p> <p>- Quyết định số 4361/QĐ-BYT ngày 23/9/2019 của Bộ Y tế về việc Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính quy định tại Thông tư số <u>04/2019/TT-BYT</u> ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018      |
| 21. | Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính của cơ sở;                       |
| 22. | Bản kê nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở theo Mẫu quy số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ; |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16.                                                                                                                                  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                   |
| 17.                                                                                                                                  | 1. Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính của cơ sở;<br>2. Bản kê nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở theo Mẫu quy số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP; |
| 18.                                                                                                                                  | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                       |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số: /...<sup>2</sup>........<sup>3</sup>..., ngày ... tháng ... năm 20...**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính**Kính gửi: .....<sup>4</sup>.....

Tên cơ sở xét nghiệm HIV: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Email (nếu có): .....

Giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định kết quả xét nghiệm HIV dương tính số: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....

Đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện vì lý do .....<sup>5</sup>.....

Kính đề nghị cơ quan xem xét và cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định kết quả xét nghiệm HIV dương tính.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký và ghi rõ họ và tên)<sup>1</sup> Tên tổ chức đề nghị<sup>2</sup> Chữ viết tắt tên tổ chức đề nghị<sup>3</sup> Địa danh<sup>4</sup> Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ<sup>5</sup> Bị mất hoặc hư hỏng hoặc hết hiệu lực giấy chứng nhận đã được cấp theo TT số 15/2013/TT-BYT

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

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**Bản kê khai nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở xét nghiệm**

| TT | Họ và tên | Trình độ chuyên môn | Bằng cấp và chứng chỉ được đào tạo về xét nghiệm HIV | Số tháng kinh nghiệm về thực hiện xét nghiệm HIV | Vị trí đảm nhiệm |
|----|-----------|---------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|
| 1  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |
| 2  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |
| 3  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(xác nhận của đơn vị)*

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Địa danh

**14. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

|                             |                                                                                                                                                                 |                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</b> | Mã hiệu: QT-02/DP         |
|                             |                                                                                                                                                                 | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                                                 | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### **MỤC LỤC**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>    | <b>Xem xét</b>       | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b> | <b>Từ Hoàng Tước</b> | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| Chữ ký             |                     |                      |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên</b>  | <b>Phó Giám đốc</b>  | <b>Giám đốc</b>     |

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- DP : Dược phẩm

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                             |                  |                |
|            | Các cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế                                                                                                                                   |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP;                                                                                                  | X                |                |
|            | 2. Tài liệu kèm theo hồ sơ cụ thể trong các trường hợp sau:<br>- Thay đổi tên hoặc địa điểm của cơ sở xét nghiệm HIV cần có Bản sao có chứng thực các giấy tờ chứng minh việc thay đổi tên hoặc địa điểm của cơ sở xét nghiệm HIV điểm a, | X                |                |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                |                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------------------------|
|            | Khoản 2 Điều 11 Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ;<br>- Thay đổi người phụ trách chuyên môn cần có Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn có liên quan đến xét nghiệm HIV của người phụ trách chuyên môn điểm b Khoản 2 Điều 11 Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ;<br>- Thay đổi kỹ thuật xét nghiệm HIV cần có bản sao có chứng thực bản xác nhận kết quả thực hành xét nghiệm HIV đối với mẫu được xét nghiệm sau khi có sự thay đổi kỹ thuật quy định tại Khoản 4 Điều 17 Nghị định số 155/2018/NĐ-CP; |                                |                |                               |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                |                               |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                |                               |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                |                               |
|            | 15 ngày làm việc (120 giờ) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                |                               |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                |                               |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                |                               |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                |                               |
|            | Không có quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                |                               |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                |                               |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm                    | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1         | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của trung tâm phục vụ hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>chính công của tỉnh (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)</p> <p>Nếu hồ sơ nộp trực tuyến, thì nộp về địa chỉ: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a> theo quy định</p>                                                                                                                                        |                                                             |                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B2 | <p>Công chức tại Trung PVHCC tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và chuyển về Sở Y tế xử lý</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | Công chức Trung tâm PVHCC                                   | 4 giờ làm việc  | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3 | <p>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Sở Y tế tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>                                                                                                                                                              | <p>- Cán bộ tiếp nhận Sở Y tế</p> <p>- Phòng chuyên môn</p> | 4 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                            |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ</p>                                                                                                                                                                          | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                    | 80 giờ làm việc | - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP                                                                                                                                                                            |

|    |                                                                                                                                                                                                     |                           |                 |                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm PVHCC</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: thẩm định hồ sơ, tiến hành bước tiếp theo</p>                                                      |                           |                 | - Hồ sơ                                                                                                                  |
| B5 | <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, trình dự thảo văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>               | Chuyên viên thụ lý hồ sơ  | 8 giờ làm việc  | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> <p>Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt</p> | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 16 giờ làm việc | <p>- Hồ sơ</p> <p>- văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p>         |
| B7 | <p>Lãnh đạo Sở Y tế kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p> <p>Chuyển chuyên viên thụ lý</p>                      | Lãnh đạo Sở Y tế          | 4 giờ làm việc  | <p>- Hồ sơ</p> <p>- văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính</p>         |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |                         |                                                                                          |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| B8         | <p>Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư văn phòng Sở lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi</p> <p>Bàn giao kết quả về Trung tâm PCHCC</p> <p>Công bố, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ</p> <p>- Văn thư Văn phòng Sở</p> | 4 giờ làm việc          | văn bản giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trung tâm PVHCC                                                 | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/TT-VPCP                                          |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |                         |                                                                                          |
|            | <p>- Luật số 64/2006/QH11 ngày 29/6/2006 về phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</p> <p>- Luật Đầu tư ngày 26/11/2014</p> <p>- Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện thực hiện xét nghiệm HIV</p> <p>- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.</p> <p>- Thông tư số 04/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế.</p> <p>- Quyết định số 4361/QĐ-BYT ngày 23/9/2019 của Bộ Y tế về việc Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính quy định tại Thông tư số 04/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế</p> |                                                                 |                         |                                                                                          |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018      |
| 24. | Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính của cơ sở;                       |
| 25. | Bản kê nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở theo Mẫu quy số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ; |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>19.</b>                                                                                                                           | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>20.</b>                                                                                                                           | 1. Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính của cơ sở;<br>2. Bản kê nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở theo Mẫu quy số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2016/NĐ-CP; |
| <b>21.</b>                                                                                                                           | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                       |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                 |

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

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định kết quả xét nghiệm HIV dương tính**

Kính gửi: .....

Tên cơ sở xét nghiệm HIV: .....

Địa chỉ: .....<sup>2</sup> .....

Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....

Giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định kết quả xét nghiệm HIV dương tính số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....

Đề nghị điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện vì lý do: .....<sup>3</sup>  
 .....

Hồ sơ gửi kèm:

1. Bản sao hợp lệ chứng minh việc thay đổi tên, địa điểm của cơ sở ☐
2. Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận kết quả thực hiện xét nghiệm HIV ☐
3. Văn bằng, chứng chỉ chứng nhận chuyên môn của người phụ trách chuyên môn ☐

Kính đề nghị cơ quan xem xét và điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện khẳng định kết quả xét nghiệm HIV dương tính.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(xác nhận của đơn vị)*

---

<sup>1</sup> Địa danh

<sup>2</sup> Địa chỉ cụ thể của cơ sở xét nghiệm

<sup>3</sup> Liệt kê lý do đề nghị điều chỉnh giấy chứng nhận

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

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**Bản kê khai nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở xét nghiệm**

| TT | Họ và tên | Trình độ chuyên môn | Bằng cấp và chứng chỉ được đào tạo về xét nghiệm HIV | Số tháng kinh nghiệm về thực hiện xét nghiệm HIV | Vị trí đảm nhiệm |
|----|-----------|---------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|
| 1  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |
| 2  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |
| 3  |           |                     |                                                      |                                                  |                  |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(xác nhận của đơn vị)*

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Địa danh

## II. Lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình

### 15. Tên thủ tục hành chính: Đề nghị thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm

|                     |                                                                       |                           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| SỞ Y TẾ<br>AN GIANG | QUY TRÌNH<br><br>Đề nghị thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                     |                                                                       | Lần ban hành: 01          |
|                     |                                                                       | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

#### MỤC LỤC

##### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                  | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                               |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |



## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm

Cán bộ, viên chức Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại địa phương được phép thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- CSKBCB : Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                           |                  |                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                             |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Cặp vợ chồng vô sinh hoặc phụ nữ độc thân gửi hồ sơ đề nghị thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được thực hiện các kỹ thuật này |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                   | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP.<br>(Bản chính)                                                 | X                |                |
|            | 2. Hồ sơ khám xác định vô sinh của phụ nữ độc thân hoặc cặp vợ chồng đứng tên trong đơn đề nghị được thực hiện                                                                            | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                 |                                        |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|----------------------------------------|
|            | kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm. (Bản chính)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                 |                                        |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                 |                                        |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                 |                                        |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                 |                                        |
|            | <p>- Trong thời hạn 30 ngày (240 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm phải có kế hoạch điều trị cho cặp vợ chồng vô sinh hoặc phụ nữ độc thân.</p> <p>- Trường hợp không thể thực hiện được kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và không thể có kế hoạch điều trị phải trả lời bằng văn bản, đồng thời nêu rõ lý do.</p> |                             |                 |                                        |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                 |                                        |
|            | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                 |                                        |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                 |                                        |
|            | Niêm yết tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (Theo quy định hiện hành).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                 |                                        |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                 |                                        |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm                 | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                       |
| B1         | TCCN có nhu cầu nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                     | TCCN có nhu cầu thực hiện   | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2          |
| B2         | CSKBCB tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cán bộ tiếp nhận của CSKBCB | 08 giờ làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả |

|    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không thể thực hiện được kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và không thể có kế hoạch điều trị phải trả lời bằng văn bản, đồng thời nêu rõ lý do</li> </ul>      |                                                      |                  | kết quả - mẫu số<br>01/TT01/2018/TT-VPCP<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tiếp nhận thuộc CSKBCB và chuyển hồ sơ đến Khoa chuyên môn</li> <li>- Khoa chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công cán bộ thực hiện</li> </ul> | Khoa/Phòng chuyên môn                                | 08 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                 |
| B4 | Cán bộ chuyên môn thực hiện thụ tin trong ống nghiệm tiếp nhận: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn, thăm khám cho TCCN</li> <li>- Thực hiện kỹ thuật thụ tinh</li> </ul>                               | Cán bộ chuyên môn thực hiện thụ tin trong ống nghiệm | 200 giờ làm việc | - Hồ sơ theo quy định chuyên môn                                                                                                                                                                                                                        |
| B5 | Lãnh đạo CSKBCB: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận kết quả thụ tinh thành công hay không thành công</li> </ul>                                                                                      | Lãnh đạo CSKBCB xác nhận kết quả                     | 16 giờ làm việc  | Kết quả thực hiện thụ tinh                                                                                                                                                                                                                              |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                               |                                                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| B6         | Bàn giao kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Cán bộ<br>của<br>CSKBCB | 08 giờ<br>làm việc            | Báo cáo tình<br>hình thực hiện<br>kỹ thuật thụ<br>tinh trong ống<br>nghiệm |
| B7         | Cán bộ của CSKBCB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CSKBCB                    | Thời<br>gian theo<br>giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ<br>sơ - mẫu số<br>06/TT01/2018<br>/TT-VPCP                  |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                               |                                                                            |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật khám bệnh, chữa bệnh năm 2009;</li> <li>- Luật Hôn nhân gia đình năm 2009</li> <li>- Nghị định số 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/ 2015 của Chính phủ Quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo.</li> <li>- Nghị định số 98/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015 của Chính phủ Quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.</li> </ul> |                           |                               |                                                                            |

## 6. BIỂU MẪU

| <b>TT</b> | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b> | Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP.                         |
| <b>9.</b> | Hồ sơ khám xác định vô sinh của phụ nữ độc thân hoặc cặp vợ chồng đứng tên trong đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm. |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| <b>TT</b> | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.</b> | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                          |
| <b>8.</b> | Hồ sơ khám xác định vô sinh của phụ nữ độc thân hoặc cặp vợ chồng đứng |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | tên trong đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm.<br>(Bản chính)                                   |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |

**Mẫu số 03***(Ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015)*

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

*....., ngày ..... tháng ..... năm 20....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**THỰC HIỆN KỸ THUẬT THỤ TINH TRONG ỐNG NGHIỆM**

**Kính gửi:** .....

1. Họ và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Địa chỉ thường trú: .....
4. Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp, nơi cấp: .....
5. Tình trạng hôn nhân và gia đình: .....

Tôi làm đơn này đề nghị được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm. Trong quá trình thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm, tôi xin thực hiện theo đúng yêu cầu của bệnh viện nếu có xảy ra tai nạn rủi ro nghề nghiệp, tôi xin cam đoan sẽ không khiếu kiện./.

*....., ngày ..... tháng..... năm.....***NGƯỜI LÀM ĐƠN***(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Lưu ý:** Đối với các cặp vợ chồng đề nghị được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm phải ghi rõ tên, tuổi của cả hai vợ chồng và phải cùng ký đơn đề nghị.

**16. Tên thủ tục hành chính:** Đề nghị thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo

|                             |                                                                                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Đề nghị thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                             | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                             | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                  | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                               |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Đề nghị thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Đề nghị thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo

Cán bộ, viên chức thuộc Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại địa phương được phép thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- CSKBCB : Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Cặp vợ chồng vô sinh gửi hồ sơ đề nghị thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo. |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                      | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật mang thai hộ theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP; (Bản chính)                                                                                    | X                |                |
|            | 2. Bản cam kết tự nguyện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP; (Bản chính)                                                                             | X                |                |
|            | 3. Bản cam đoan của người đồng ý mang thai hộ là chưa                                                                                                                                                        | X                |                |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|  | mang thai hộ lần nào; (Bản chính)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|  | 4. Bản xác nhận tình trạng chưa có con chung của vợ chồng do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của vợ chồng nhờ mang thai hộ xác nhận; (Bản chính)                                                                                                                                                                         | X |  |
|  | 5. Bản xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm về việc người vợ có bệnh lý, nếu mang thai sẽ có nhiều nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng của người mẹ, thai nhi và người mẹ không thể mang thai và sinh con ngay cả khi áp dụng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản; (Bản chính) | X |  |
|  | 6. Bản xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm đối với người mang thai hộ về khả năng mang thai, đáp ứng quy định đối với người nhận phôi theo quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị định 10/2015/NĐ-CP và đã từng sinh con; (Bản chính)                                          | X |  |
|  | 7. Bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người mang thai hộ, người nhờ mang thai hộ tự mình chứng minh về mối quan hệ thân thích cùng hàng trên cơ sở các giấy tờ hộ tịch có liên quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các giấy tờ này; (Bản chính)                                            | X |  |
|  | 8. Bản xác nhận của chồng người mang thai hộ (trường hợp người phụ nữ mang thai hộ có chồng) về việc đồng ý cho mang thai hộ. (Bản chính)                                                                                                                                                                                      | X |  |
|  | 9. Bản xác nhận nội dung tư vấn về y tế của bác sỹ sản khoa; (Bản chính)                                                                                                                                                                                                                                                       | X |  |
|  | 9. Bản xác nhận nội dung tư vấn về y tế của bác sỹ sản khoa; (Bản chính)                                                                                                                                                                                                                                                       | X |  |
|  | 11. Bản xác nhận nội dung tư vấn về pháp luật của luật sư hoặc luật gia hoặc người trợ giúp pháp lý; (Bản chính)                                                                                                                                                                                                               | X |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------------|
|     | 12. Bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo giữa vợ chồng nhờ mang thai hộ và bên mang thai hộ theo quy định tại Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP. (Bản chính)                                                                                                                                | X                         |                 |                               |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                 |                               |
|     | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                 |                               |
| 5.4 | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |                               |
|     | <div>- Trong thời hạn 30 ngày (240 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ sở được cho phép thực hiện kỹ thuật mang thai hộ phải có kế hoạch điều trị để thực hiện kỹ thuật mang thai hộ</div> <div>- Trường hợp không thể thực hiện được kỹ thuật này thì phải trả lời bằng văn bản, đồng thời nêu rõ lý do.</div> |                           |                 |                               |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                 |                               |
|     | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                 |                               |
| 5.6 | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                 |                               |
|     | Niêm yết tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (Theo quy định hiện hành).                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                 |                               |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                 |                               |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Trách nhiệm               | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1  | TCCN có nhu cầu nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định                                                                                                                                                            | TCCN có nhu cầu thực hiện | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |
| B2  | CSKBCB tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cán bộ tiếp nhận của      | 08 giờ làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |                  |                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | kết quả trao cho người nộp hồ sơ;                                                                                                                                                                                                                                                  | CSKBCB                                                            |                  | <p>hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3 | <p>- Cán bộ tiếp nhận thuộc CSKBCB và chuyển hồ sơ đến Khoa/Phòng chuyên môn</p> <p>- Khoa/Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công cán bộ thực hiện</p>                                                                                                 | Khoa/Phòng chuyên môn                                             | 08 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                  |
| B4 | <p>Cán bộ chuyên môn thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo tiếp nhận:</p> <p>- Tư vấn, thăm khám cho TCCN</p> <p>- Thực hiện kỹ thuật thụ tinh</p> <p>- Trường hợp không thể thực hiện được kỹ thuật này thì phải trả lời bằng văn bản, đồng thời nêu rõ lý do.</p> | Cán bộ chuyên môn thực kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo | 200 giờ làm việc | - Hồ sơ theo quy định chuyên môn                                                                                                                                                                                         |
| B5 | Lãnh đạo CSKBCB:                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo                                                          | 16 giờ           | Kết quả thực                                                                                                                                                                                                             |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                               |                                                                                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|            | - Xác nhận kết quả thụ tinh thành công hay không thành công                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CSKBCB<br>xác nhận<br>kết quả | làm việc                      | hiện thụ tinh                                                                      |
| B6         | Bàn giao kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Cán bộ<br>của<br>CSKBCB     | 08 giờ<br>làm việc            | Báo cáo tình<br>hình thực hiện<br>kỹ thuật mang<br>thai hộ vì mục<br>đích nhân đạo |
| B7         | Cán bộ của CSKBCB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CSKBCB                        | Thời<br>gian theo<br>giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ<br>sơ - mẫu số<br>06/TT01/2018<br>/TT-VPCP                          |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                               |                                                                                    |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật khám bệnh, chữa bệnh năm 2009;</li> <li>- Luật Hôn nhân gia đình năm 2009</li> <li>- Nghị định số 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/ 2015 của Chính phủ Quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo.</li> <li>- Nghị định số 98/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015 của Chính phủ Quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.</li> </ul> |                               |                               |                                                                                    |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật mang thai hộ theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP; (Bản chính)        |
| 11. | Bản cam kết tự nguyện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP; (Bản chính) |
| 12. | Bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo giữa vợ chồng nhờ                                                         |

|  |                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | mang thai hộ và bên mang thai hộ theo quy định tại Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | <p>Thành phần hồ sơ theo mục 5.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật mang thai hộ theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP; (Bản chính)</li> <li>- Bản cam kết tự nguyện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP; (Bản chính)</li> <li>- Bản cam đoan của người đồng ý mang thai hộ là chưa mang thai hộ lần nào; (Bản chính)</li> <li>- Bản xác nhận tình trạng chưa có con chung của vợ chồng do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của vợ chồng nhờ mang thai hộ xác nhận; (Bản chính)</li> <li>- Bản xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm về việc người vợ có bệnh lý, nếu mang thai sẽ có nhiều nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng của người mẹ, thai nhi và người mẹ không thể mang thai và sinh con ngay cả khi áp dụng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản; (Bản chính)</li> <li>- Bản xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm đối với người mang thai hộ về khả năng mang thai, đáp ứng quy định đối với người nhận phôi theo quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị định 10/2015/NĐ-CP và đã từng sinh con; (Bản chính)</li> <li>- Bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người mang thai hộ, người nhờ mang thai hộ tự mình chứng minh về mối quan hệ thân thích cùng hàng trên cơ sở các giấy tờ hộ tịch có liên quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các giấy tờ này; (Bản chính)</li> <li>- Bản xác nhận của chồng người mang thai hộ (trường hợp người phụ nữ mang thai hộ có chồng) về việc đồng ý cho mang thai hộ. (Bản chính)</li> <li>- Bản xác nhận nội dung tư vấn về y tế của bác sỹ sản khoa; (Bản chính)</li> <li>- Bản xác nhận nội dung tư vấn về y tế của bác sỹ sản khoa; (Bản chính)</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản xác nhận nội dung tư vấn về pháp luật của luật sư hoặc luật gia hoặc người trợ giúp pháp lý; (Bản chính)</li> <li>- Bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo giữa vợ chồng nhờ mang thai hộ và bên mang thai hộ theo quy định tại Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP. (Bản chính)</li> </ul> |                                                                                                                           |
| <b>9.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           |

**Mẫu số 04***(Ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**THỰC HIỆN KỸ THUẬT MANG THAI HỘ**

**Kính gửi:** .... (Cơ sở được phép thực hiện kỹ thuật mang thai hộ).

**I. Phần dành cho vợ chồng nhờ mang thai hộ (bên nhờ mang thai hộ)**

1. Thông tin của bên nhờ mang thai hộ:

- Tên vợ: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: Nhà riêng: ..... Di động: .....

Email: .....

- Tên chồng: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: Nhà riêng: ..... Di động: .....

Email: .....

2. Tóm tắt lý do đề nghị thực hiện kỹ thuật mang thai hộ

.....

.....

3. Đã có bản cam đoan của vợ chồng về việc đang không có con chung có xác nhận của người có thẩm quyền?

Đã có ☐

Chưa có ☐

4. Đã có cam kết tự nguyện của bên mang thai hộ và bên nhờ mang thai hộ

Đã có ☐

Chưa có ☐

5. Đã có xác nhận của cơ sở đủ điều kiện thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm xác nhận người vợ không thể mang thai và sinh con ngay cả khi áp dụng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản?

Đã có ☐

Chưa có ☐

6. Bên nhờ mang thai hộ đã được bác sỹ tư vấn về y tế chưa?

Đã tư vấn ☐

Chưa tư vấn ☐

Ngày tư vấn: .....

Tên bác sỹ:.....

7. Bên nhờ mang thai hộ đã được tư vấn về tâm lý bởi người có trình độ đại học chuyên khoa tâm lý trở lên chưa?

Đã tư vấn ☐

Chưa tư vấn ☐

Ngày tư vấn:.....

Tên người tư vấn:.....

8. Bên nhờ mang thai hộ đã được tư vấn về pháp lý liên quan đến việc mang thai hộ chưa?

Đã tư vấn ☐

Chưa tư vấn ☐

Ngày tư

vấn:.....

Tên luật sư, luật gia hoặc người trợ giúp pháp lý:.....

## **II. Phần dành cho vợ chồng người mang thai hộ (sau đây gọi là bên mang thai hộ)**

### **1. Phần thông tin của bên mang thai hộ**

- Tên người mang thai hộ: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: Nhà riêng:..... Di động: .....

Email: .....

- Tên chồng (nếu có): .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại: Nhà riêng:..... Di động:.....

Email: .....

Tiền sử sinh sản của người vợ (bao gồm thời gian, thông tin chi tiết và kết quả của những lần mang thai trước, cần ghi rõ đã mang thai hộ lần nào chưa?)

.....

### **2. Tóm tắt lý do đồng ý mang thai hộ**

.....

### **3. Đã có bản cam đoan chưa mang thai hộ lần nào?**

Đã có ☐

Chưa có ☐

### **4. Đã có thỏa thuận bằng văn bản thể hiện sự đồng ý của bên mang thai hộ và bên nhờ mang thai hộ (cam kết tự nguyện)**

Đã có ☐

Chưa có ☐



5. Đã được cơ sở đủ điều kiện thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm xác nhận khả năng mang thai, sinh con và người mang thai hộ đã từng sinh con

Đã có ☐

Chưa có ☐

6. Đã có xác nhận bên mang thai hộ là người thân thích cùng hàng của bên vợ hoặc bên chồng nhờ mang thai hộ

Đã có ☐

Chưa có ☐

7. Đã có sự đồng ý bằng văn bản của người chồng (trường hợp người phụ nữ mang thai hộ có chồng)

Đã có ☐

Chưa có ☐

8. Bên mang thai hộ đã được bác sỹ tư vấn về y tế chưa?

Đã tư vấn ☐

Chưa tư vấn ☐

Ngày tư vấn: .....

Tên bác sỹ: .....

9. Bên mang thai hộ đã được tư vấn về tâm lý người có trình độ đại học chuyên khoa tâm lý trở lên chưa?

Đã tư vấn ☐

Chưa tư vấn ☐

Ngày kiểm tra: .....

Tên người tư vấn: .....

10. Bên mang thai hộ đã được tư vấn về pháp lý liên quan đến việc mang thai hộ chưa?

Đã tư vấn ☐

Chưa tư vấn ☐

Ngày tư vấn: .....

Tên luật sư, luật gia, người trợ giúp pháp lý: .....

**NGƯỜI VỢ  
NHỜ  
MANG THAI  
HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI CHỒNG  
NHỜ  
MANG THAI HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI VỢ  
MANG THAI  
HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ  
tên)

**NGƯỜI CHỒNG  
MANG THAI HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

#### **Lưu ý:**

1. Việc mang thai hộ phải được sử dụng trứng và tinh trùng của chính vợ chồng nhờ mang thai hộ, không được sử dụng trứng, hoặc tinh trùng của người mang thai hộ hoặc người khác.

2. Mỗi trang của Đơn này phải có đầy đủ chữ ký của bên nhờ mang thai hộ và bên mang thai hộ.

**Mẫu số 05***(Ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015)*

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

*....., ngày ..... tháng ..... năm 20....*

**BẢN CAM KẾT**  
**TỰ NGUYỆN MANG THAI HỘ VÌ MỤC ĐÍCH NHÂN ĐẠO**

**I. Phần thông tin vợ chồng nhờ mang thai hộ (bên nhờ mang thai hộ):**

1. Tên vợ:.....  
 Ngày, tháng, năm sinh: .....  
 Hộ khẩu thường trú:.....  
 Nơi ở hiện nay:.....  
 Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp, nơi cấp:.....  
 Số điện thoại: Nhà riêng: ..... Di động:.....  
 Email:.....

2. Tên chồng: .....  
 Ngày, tháng, năm sinh: .....  
 Địa chỉ thường trú: .....  
 Nơi ở hiện nay:.....  
 Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp, nơi cấp: .....  
 Số điện thoại: Nhà riêng: ..... Di động: .....  
 Email: .....

**II. Phần thông tin vợ chồng người mang thai hộ (bên mang thai hộ)**

1. Tên vợ:.....  
 Ngày, tháng, năm sinh: .....  
 Địa chỉ thường trú: .....  
 Nơi ở hiện nay:.....  
 Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp, nơi cấp: .....  
 Số điện thoại: Nhà riêng: ..... Di động:.....  
 Email: .....

2. Tên chồng (nếu có): .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp, nơi cấp: .....

Số điện thoại: Nhà riêng: ..... Di động: .....

Email: .....

Sau khi đã được tư vấn đầy đủ về y tế, pháp lý và tâm lý. Chúng tôi đã có hiểu biết về những rủi ro có thể xảy ra trong quá trình mang thai hộ, nghĩa vụ trong việc chăm sóc, nuôi dưỡng phụ nữ mang thai và sinh con, nghĩa vụ đối với đứa trẻ được sinh ra.

Chúng tôi viết Bản cam kết này để khẳng định đồng ý mang thai hộ, việc nhờ mang thai hộ và mang thai hộ là tự nguyện, không có ai bị đe dọa, ép buộc hoặc vì mục đích thương mại./.

....., ngày .... tháng .... năm ....

**NGƯỜI VỢ NHỜ  
MANG THAI HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI CHỒNG  
NHỜ  
MANG THAI HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI VỢ  
MANG THAI  
HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ  
tên)

**NGƯỜI CHỒNG  
MANG THAI HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 06***(Ban hành kèm theo Nghị định 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20....

**THỎA THUẬN**  
**MANG THAI HỘ VÌ MỤC ĐÍCH NHÂN ĐẠO**

**I. Thông tin của vợ, chồng nhờ mang thai hộ (bên nhờ mang thai hộ):**

- Tên vợ: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Hộ khẩu: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Số CMND: .....

- Tên chồng: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Hộ khẩu: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Số CMND: .....

Vợ chồng tôi hiện nay chưa có con chung và đã được cơ sở thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm ..... xác nhận ..... (tên người vợ) bị bệnh ..... không thể mang thai và sinh con ngay cả khi áp dụng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản. Với nguyện vọng có một con chung của vợ chồng, chúng tôi đã nhờ chị ..... (viết đầy đủ họ tên người mang thai hộ) mang thai hộ vì mục đích nhân đạo. Chị ..... đã đồng ý mang thai giúp cho vợ chồng tôi (chúng tôi đã viết cam kết tự nguyện mang thai hộ).

Chúng tôi đã được tư vấn về y tế, pháp lý, tâm lý đầy đủ.

**II. Phần thông tin của vợ chồng mang thai hộ (bên mang thai hộ)**

- Tên vợ: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Hộ khẩu: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Số CMND: .....

- Tên chồng: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Hộ khẩu:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Số CMND:.....

Tôi là chị, em ..... (người thân thích cùng hàng của bên vợ hoặc bên chồng nhờ mang thai hộ). Tôi đã sinh ..... con (số con) và chưa mang thai hộ lần nào. Được biết ..... (vợ chồng nhờ mang thai hộ) bị bệnh ..... không thể mang thai và sinh con. Nên sau khi được ..... (vợ chồng nhờ mang thai) nhờ mang thai giúp, với tình cảm họ hàng, tôi đồng ý mang thai hộ ..... (tên vợ chồng nhờ mang thai). Tôi đã được cơ sở thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm xác nhận có khả năng mang thai và sinh con. Ngoài ra, tôi cũng đã được tư vấn đầy đủ về y tế, pháp lý, tâm lý.

### **III. Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ như sau:**

#### **1. Đối với bên mang thai hộ vì mục đích nhân đạo:**

- a) Có quyền, nghĩa vụ như cha mẹ trong việc chăm sóc sức khỏe sinh sản và chăm sóc, nuôi dưỡng con cho đến thời điểm giao đưa trẻ cho bên nhờ mang thai hộ; phải giao đưa trẻ cho bên nhờ mang thai hộ.
- b) Tuân thủ quy định về thăm khám, các quy trình sàng lọc để phát hiện, điều trị các bất thường và những dị tật của bào thai theo quy định của Bộ Y tế.
- c) Có quyền yêu cầu bên nhờ mang thai hộ thực hiện việc hỗ trợ, chăm sóc sức khỏe sinh sản.

Trong trường hợp vì lý do tính mạng, sức khỏe của mình hoặc sự phát triển của thai nhi, người mang thai hộ có quyền quyết định về số lượng bào thai, việc tiếp tục hay không tiếp tục mang thai phù hợp với quy định của pháp luật y tế về chăm sóc sức khỏe sinh sản và sinh con bằng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản.

- d) Trong trường hợp bên nhờ mang thai hộ từ chối nhận con thì bên mang thai hộ có quyền yêu cầu Tòa án buộc bên nhờ mang thai hộ nhận con.

#### **2. Đối với bên nhờ mang thai hộ vì mục đích nhân đạo:**

- a) Có nghĩa vụ chi trả các chi phí thực tế để đảm bảo việc chăm sóc sức khỏe sinh sản theo quy định của Bộ Y tế.
- b) Có quyền và nghĩa vụ đối với con kể từ thời điểm con được sinh ra. Người mẹ nhờ mang thai hộ được hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về lao động và bảo hiểm xã hội từ thời điểm nhận con cho đến khi con đủ 6 tháng tuổi.
- c) Không được từ chối nhận con. Trong trường hợp bên nhờ mang thai hộ chậm nhận con, hoặc vi phạm nghĩa vụ về nuôi dưỡng, chăm sóc con thì phải có nghĩa vụ cấp dưỡng cho con theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình và bị xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan; nếu gây thiệt hại cho bên mang thai hộ thì phải bồi thường. Trong trường hợp bên nhờ mang thai hộ chết thì con được hưởng thừa kế theo pháp luật đối với di sản của bên nhờ mang thai hộ.
- d) Giữa con sinh ra từ việc mang thai hộ với các thành viên khác của gia đình bên nhờ mang thai hộ có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, Bộ luật Dân sự và luật khác có liên quan.

đ) Trong trường hợp bên mang thai hộ từ chối giao con thì bên nhờ mang thai hộ có quyền yêu cầu Tòa án buộc bên mang thai hộ giao con.

**IV. Thỏa thuận về việc giải quyết hậu quả trong trường hợp có tai biến sản khoa; hỗ trợ để bảo đảm sức khỏe sinh sản cho người mang thai hộ trong thời gian mang thai và sinh con, việc nhận con của bên nhờ mang thai hộ, quyền và nghĩa vụ của hai bên đối với con trong trường hợp con chưa được giao cho bên nhờ mang thai hộ và các quyền, nghĩa vụ khác có liên quan:**

.....

**V. Trách nhiệm dân sự trong trường hợp một hoặc cả hai bên vi phạm cam kết theo thỏa thuận**

.....

|                                                             |                                                                    |                                                                |                                                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>NGƯỜI VỢ NHỜ<br/>MANG THAI HỘ</b><br>(Ký, ghi rõ họ tên) | <b>NGƯỜI CHỒNG<br/>NHỜ<br/>MANG THAI HỘ</b><br>(Ký, ghi rõ họ tên) | <b>NGƯỜI VỢ<br/>MANG THAI<br/>HỘ</b><br>(Ký, ghi rõ họ<br>tên) | <b>NGƯỜI CHỒNG<br/>MANG THAI<br/>HỘ</b><br>(Ký, ghi rõ họ tên) |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

**Lưu ý:**

Thỏa thuận về việc mang thai hộ phải được lập thành văn bản có công chứng. Trong trường hợp vợ chồng bên nhờ mang thai hộ ủy quyền cho nhau hoặc vợ chồng bên mang thai hộ ủy quyền cho nhau về việc thỏa thuận thì việc ủy quyền phải lập thành văn bản có công chứng. Việc ủy quyền cho người thứ ba không có giá trị pháp lý.

Trong trường hợp thỏa thuận về mang thai hộ giữa bên mang thai hộ và bên nhờ mang thai hộ được lập cùng với thỏa thuận giữa họ với cơ sở y tế thực hiện việc sinh con bằng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản thì thỏa thuận này phải có xác nhận của người có thẩm quyền của cơ sở y tế này.

**17. Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

|                                   |                                                                                                                                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ</b><br><b>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br>Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                                   |                                                                                                                                                   | Lần ban hành: 01          |
|                                   |                                                                                                                                                   | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                  | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                               |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Trạm Y tế xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Trạm Y tế cấp xã) được phép Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- CSKBCB : Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- TYT : Trạm Y tế cấp xã

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                                     |                  |                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                       |                  |                |
|     | <b>Đối tượng:</b> Cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng trẻ của có nhu cầu cấp lại Giấy chứng sinh                                          |                  |                |
| 5.2 | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                             | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|     | 1. Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 | X                |                |



|            |                                                                                                    |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                              |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
|            | 01 bộ                                                                                              |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                             |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
|            | - Trong thời hạn 03 ngày làm việc(24 giờ) kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị                         |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
|            | Trạm Y tế cấp xã                                                                                   |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                      |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
|            | Không quy định.                                                                                    |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                   |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                    |
| TT         | Trình tự                                                                                           | Trách nhiệm               | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                   |
| B1         | Cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng của trẻ nộp hồ sơ tại Trạm y tế tuyến xã nơi trẻ sinh ra             | TCCN có nhu cầu thực hiện | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                      |
| B2         | Cán bộ TYT tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; | Cán bộ tiếp nhận của TYT  | 04 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</li> <li>- mẫu số 01/TT01/2018 /TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018</li> </ul> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                         |                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                         | /TT-VPCP<br>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP |
| B3         | - Cán bộ chuyên môn thực hiện và chuyển cho Trưởng TYT<br>- Trường hợp không thể thực hiện phải trả lời bằng văn bản, đồng thời nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cán bộ chuyên môn                | 08 giờ làm việc         | - Giấy xác nhận                                                                      |
| B4         | Lãnh đạo TYT:<br>- Xác nhận Giấy chứng sinh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo CSKBCB xác nhận kết quả | 08 giờ làm việc         | Giấy chứng sinh                                                                      |
| B5         | Bàn giao kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - Cán bộ TYT                     | 04 giờ làm việc         | Giấy chứng sinh                                                                      |
| B6         | Cán bộ của TYT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TYT                              | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP                                     |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                         |                                                                                      |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</li> <li>- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;</li> <li>- Thông tư 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi một số điều của Thông tư 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;</li> </ul> |                                  |                         |                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | - Quyết định số 5975/QĐ-BYT, ngày 26/12/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Sức khỏe Bà mẹ-Trẻ em (Dân Số-Kế hoạch hóa gia đình) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được quy định tại Thông tư 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.                                                                                                                                   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                      |
|                                                                                                                                      | - Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 |
| 9.                                                                                                                                   | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018          |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                    |

**Phụ lục số 02***(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27 / 9/ 2019 của**Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****Đề nghị cấp Giấy chứng sinh***(Đối với trường hợp trẻ sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh  
nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ đẻ)*Kính gửi: Trạm Y tế xã/phường/thị trấn<sup>(1)</sup>.....

Tôi tên là:.....

Số CMT/Thẻ CCCD/Hộ chiếu/Mã số ĐDCD:.....

Địa chỉ: .....

Xin đề nghị được cấp Giấy chứng sinh theo thông tin như sau:

Họ tên mẹ/Người nuôi dưỡng:.....

Năm sinh:.....

Số CMT/Thẻ CCCD/Hộ chiếu/Mã số ĐDCD:.....

Ngày cấp:..... /..... /..... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú/tạm trú:.....

Dân tộc:.....

Đã sinh con vào lúc:.... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm:.....

Tại:.....

Số con trong lần sinh này:.....

Giới tính khi sinh của con:..... Cân nặng:.....

Dự định đặt tên con:.....

Người đỡ đẻ:.....

.....<sup>(2)</sup>, ngày.....tháng.....năm 20.....**Người đề nghị***(Ký tên, ghi rõ họ tên và quan hệ với trẻ)*<sup>(1)</sup>: Ghi tên xã/phường/thị trấn nơi trẻ sinh ra<sup>(2)</sup>: Ghi địa danh xã/phường/thị trấn nơi người đề nghị cấp giấy chứng sinh cư trú

**18. Tên thủ tục hành chính:** Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh

|                             |                                                                                                                    |                           |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                    | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                    | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### **MỤC LỤC**

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                     | <b>Xem xét</b>              | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                  | <b>Từ Hoàng Tước</b>        | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| <b>Chữ ký</b>      |                                      |                             |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y</b> | <b>Phó Giám đốc Sở Y tế</b> | <b>Giám đốc Sở</b>  |

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |

#### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu có trách nhiệm cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- CSKBCB : Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- TYT : Trạm Y tế cấp xã

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                 |                  |                |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                   |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng trẻ của có nhu cầu cấp lại Giấy chứng sinh                      |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                         | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại phụ lục 03- Thông tư số 17/2012/TT-BYT             | X                |                |
|            | 2. Giấy tờ chứng minh nội dung nhầm lẫn: Đối với trường hợp nhầm lẫn Họ tên mẹ hoặc người nuôi dưỡng, năm sinh, | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                 |                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------------------------------|
|            | nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, số chứng minh thư nhân dân, dân tộc thì gửi kèm bản phô tô chứng minh thư nhân dân (mang theo bản chính để đối chiếu); đối với trường hợp nhầm lẫn về nơi đăng ký tạm trú thì kèm theo xác nhận của công an khu vực về nơi đăng ký tạm trú.                          |                             |                 |                                                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                 |                                                |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                 |                                                |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                 |                                                |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc (16 giờ), kể từ ngày nhận được đơn, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có trách nhiệm cấp lại Giấy chứng sinh mới.</li> <li>- Trong trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc.</li> </ul> |                             |                 |                                                |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                 |                                                |
|            | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                 |                                                |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                 |                                                |
|            | Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                 |                                                |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                 |                                                |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm                 | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                               |
| B1         | Cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng của trẻ nộp hồ sơ tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu                                                                                                                                                                                    | TCCN có nhu cầu thực hiện   | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                  |
| B2         | Cán bộ CSKBCB tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ;                                                                                                                                                                                                | Cán bộ tiếp nhận của CSKBCB | 04 giờ làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ chuyên môn thực hiện ghi đầy đủ thông tin vào giấy chứng sinh và chuyển cho Lãnh đạo CSKBCB</li> <li>- Trường hợp không thể thực hiện phải trả lời bằng văn bản, đồng thời nêu rõ lý do.</li> </ul> | Cán bộ chuyên môn                | 08 giờ làm việc<br><br>16 giờ làm việc (Trường hợp cần phải xác minh) | - Giấy xác nhận                                                                                                                                                                                                                                    |
| B4 | Lãnh đạo CSKBCB:<br>- Xác nhận Giấy chứng sinh                                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo CSKBCB xác nhận kết quả | 04 giờ làm việc                                                       | Giấy chứng sinh                                                                                                                                                                                                                                    |
| B5 | Cán bộ CSKBCB bàn giao kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                             | - Cán bộ CSKBCB                  | Thời gian theo giấy hẹn                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng sinh</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul>                                                                                                                     |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</li> <li>- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;</li> <li>- Thông tư 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi một số điều của Thông tư 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;</li> <li>- Quyết định số 5975/QĐ-BYT, ngày 26/12/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Sức khỏe Bà mẹ-Trẻ em (Dân Số-Kế hoạch hóa gia đình) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được quy định tại Thông tư 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019.</li> </ul> |

## 6. BIỂU MẪU

| <b>TT</b>  | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                                                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>14.</b> | Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu Phụ lục số 03 ban hành kèm Thông tư số 17/2012/TT-BYT |
| <b>15.</b> | Giấy chứng sinh theo mẫu Phụ lục số 01 ban hành kèm Thông tư 17/2012/TT-BYT                        |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2<br><br>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu Phụ lục số 03 ban hành kèm Thông tư số 17/2012/TT-BYT |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                           |

**Phụ lục số 03***(Ban hành kèm theo Thông tư 17/2012/TT-BYT)*

-----\*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp lại Giấy chứng sinh**

Kính gửi:.....

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:.....

Sinh cháu: ngày:.....tháng:.....năm: 20 .....

Tại:.....

Tên dự kiến của cháu:.....

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: tháng.....năm.....Đề nghị cơ quan cấp lại Giấy chứng sinh cho cháu vì:

1- Mất/thất lạc/ rách nát ☐2- Nhầm lẫn trong Giấy chứng sinh lần trước ☐ (Ghi cụ thể sự nhầm lẫn):

.....

3- Khác ☐ (Ghi cụ thể) :

.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

**Xác nhận của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn***(Ký tên, ghi rõ họ tên)***Người làm đơn***(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

## Phụ lục số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư 17/2012/TT-BYT)

Cơ sở Y tế  
BYT/CS-2012

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

Mẫu BYT/CS-2012  
Số: .....  
Quyển số: .....

## GIẤY CHỨNG SINH

Họ và tên mẹ/Người nuôi dưỡng:..... Năm sinh: ....  
Nơi đăng ký thường trú: .....  
Số CMND/Hộ chiếu: .....  
Dân tộc:.....  
Đã sinh con vào lúc: ..... giờ..... phút, ngày.....tháng .....năm....  
Tại: .....  
Số lần sinh.....Số con hiện sống:.....  
Số con trong lần sinh này:.....  
Giới tính của con: .....Cân nặng: .....  
Hiện trạng sức khỏe của con:.....  
Dự định đặt tên con là: .....  
Người đỡ đẻ:.....  
....., ngày ... tháng .... năm 20.....

Cha, mẹ, người nuôi  
dưỡng  
(ký, ghi rõ họ tên)

Người đỡ đẻ  
(ký, ghi rõ họ  
tên)

Người ghi phiếu  
(ký, ghi rõ chức  
danh và họ tên)

Thủ trưởng CSYT  
(Ký, đóng dấu và  
ghi rõ họ tên)

### Chú thích

Tên dự định đặt có thể được thay đổi khi đăng ký khai sinh,

Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày sinh con, cha/mẹ hoặc người nuôi dưỡng phải đi khai sinh cho trẻ.

**19. Tên thủ tục hành chính:** Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

|                             |                                                                                               |                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                               | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                               | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### **MỤC LỤC**

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                     | <b>Xem xét</b>              | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                  | <b>Từ Hoàng Tước</b>        | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| <b>Chữ ký</b>      |                                      |                             |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y</b> | <b>Phó Giám đốc Sở Y tế</b> | <b>Giám đốc Sở</b>  |

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu có trách nhiệm cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- CSKBCB : Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- TYT : Trạm Y tế cấp xã

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                     |                  |                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                       |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng trẻ của có nhu cầu cấp lại Giấy chứng sinh                                          |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                             | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 | X                |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                               |                  |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                 |                                                                                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                 |                                                                                                                                                       |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                 |                                                                                                                                                       |
|            | <p>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc (16 giờ), kể từ ngày nhận được đơn, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có trách nhiệm cấp lại Giấy chứng sinh mới.</p> <p>- Trong trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc.</p> |                             |                 |                                                                                                                                                       |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                     |                             |                 |                                                                                                                                                       |
|            | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu                                                                                                                                                                                           |                             |                 |                                                                                                                                                       |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                 |                                                                                                                                                       |
|            | Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                 |                                                                                                                                                       |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                        |                             |                 |                                                                                                                                                       |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                | Trách nhiệm                 | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                      |
| B1         | Cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng của trẻ nộp hồ sơ tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu                                                                                                                                       | TCCN có nhu cầu thực hiện   | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                         |
| B2         | Cán bộ CSKBCB tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ;                                                                                                                                                   | Cán bộ tiếp nhận của CSKBCB | 04 giờ làm việc | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</p> <p>- mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số</p> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                                                                       |                                                                                                      |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                                                                       | 03/TT01/2018<br>/TT-VPCP<br>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP |
| B3         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ chuyên môn thực hiện ghi đầy đủ thông tin vào giấy chứng sinh và chuyển cho Lãnh đạo CSKBCB</li> <li>- Trường hợp không thể thực hiện phải trả lời bằng văn bản, đồng thời nêu rõ lý do.</li> </ul>                                                                                           | Cán bộ chuyên môn                | 08 giờ làm việc<br><br>16 giờ làm việc (Trường hợp cần phải xác minh) | - Giấy xác nhận                                                                                      |
| B4         | Lãnh đạo CSKBCB:<br>- Xác nhận Giấy chứng sinh                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo CSKBCB xác nhận kết quả | 04 giờ làm việc                                                       | Giấy chứng sinh                                                                                      |
| B5         | Cán bộ CSKBCB bàn giao kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Cán bộ CSKBCB                  | Thời gian theo giấy hẹn                                               | - Giấy chứng sinh<br>- Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP                              |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                       |                                                                                                      |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</li> <li>- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;</li> </ul> |                                  |                                                                       |                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi một số điều của Thông tư 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;</li> <li>- Quyết định số 5975/QĐ-BYT, ngày 26/12/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Sức khỏe Bà mẹ-Trẻ em (Dân Số-Kế hoạch hóa gia đình) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được quy định tại Thông tư 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. | Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu Phụ lục số 03 ban hành kèm Thông tư số 17/2012/TT-BYT |
| 17. | Giấy chứng sinh theo mẫu Phụ lục số 01 ban hành kèm Thông tư 17/2012/TT-BYT                        |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.                                                                                                                                   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                             |
|                                                                                                                                      | - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu Phụ lục số 03 ban hành kèm Thông tư số 17/2012/TT-BYT                      |
| 9.                                                                                                                                   | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |



**Phụ lục số 03***(Ban hành kèm theo Thông tư 17/2012/TT-BYT)*

-----\*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp lại Giấy chứng sinh**

Kính gửi:.....

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:.....

Sinh cháu: ngày:.....tháng:.....năm: 20 .....

Tại:.....

Tên dự kiến của cháu:.....

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: tháng.....năm.....Đề nghị cơ quan cấp lại Giấy chứng sinh cho cháu vì:

1- Mất/thất lạc/ rách nát ☐2- Nhầm lẫn trong Giấy chứng sinh lần trước ☐ (Ghi cụ thể sự nhầm lẫn):

.....

3- Khác ☐ (Ghi cụ thể) :

.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

**Xác nhận của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn***(Ký tên, ghi rõ họ tên)***Người làm đơn***(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

## Phụ lục số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư 17/2012/TT-BYT)

Cơ sở Y tế  
BYT/CS-2012

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

Mẫu BYT/CS-2012  
Số: .....  
Quyển số: .....

## GIẤY CHỨNG SINH

Họ và tên mẹ/Người nuôi dưỡng:..... Năm sinh: ....  
Nơi đăng ký thường trú: .....  
Số CMND/Hộ chiếu: .....  
Dân tộc:.....  
Đã sinh con vào lúc: ..... giờ..... phút, ngày..... tháng ..... năm....  
Tại: .....  
Số lần sinh.....Số con hiện sống:.....  
Số con trong lần sinh này:.....  
Giới tính của con: .....Cân nặng: .....  
Hiện trạng sức khỏe của con:.....  
Dự định đặt tên con là: .....  
Người đỡ đẻ:.....  
....., ngày ... tháng .... năm 20.....

Cha, mẹ, người nuôi  
dưỡng  
(ký, ghi rõ họ tên)

Người đỡ đẻ  
(ký, ghi rõ họ  
tên)

Người ghi phiếu  
(ký, ghi rõ chức  
danh và họ tên)

Thủ trưởng CSYT  
(Ký, đóng dấu và  
ghi rõ họ tên)

### Chú thích

Tên dự định đặt có thể được thay đổi khi đăng ký khai sinh,  
Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày sinh con, cha/mẹ hoặc người nuôi dưỡng phải  
đi khai sinh cho trẻ.

**20. Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ

|                             |                                                                                                                  |                           |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                  | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                  | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### **MỤC LỤC**

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                     | <b>Xem xét</b>              | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                  | <b>Từ Hoàng Tước</b>        | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| <b>Chữ ký</b>      |                                      |                             |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y</b> | <b>Phó Giám đốc Sở Y tế</b> | <b>Giám đốc Sở</b>  |

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi trẻ được sinh ra có trách nhiệm cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- CSKBCB : Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- TYT : Trạm Y tế cấp xã

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                           |                  |                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                             |                  |                |
|     | <b>Đối tượng:</b> Bố, mẹ đẻ của trẻ (Bên nhờ mang thai hộ) hoặc Bên mang thai hộ                          |                  |                |
| 5.2 | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                   | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|     | 1. Bản xác nhận về việc sinh con bằng kỹ thuật mang thai hộ (theo mẫu)                                    | X                |                |
|     | 2. Bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo giữa vợ chồng nhờ mang thai hộ và Bên mang thai hộ | X                |                |

|     |                                                                                                                      |                             |                         |                                                                                                                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | (Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có kèm bản chính để đối chiếu)                                                  |                             |                         |                                                                                                                                         |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ                                                                                                       |                             |                         |                                                                                                                                         |
|     | 01 bộ                                                                                                                |                             |                         |                                                                                                                                         |
| 5.4 | Thời gian xử lý                                                                                                      |                             |                         |                                                                                                                                         |
|     | - Trước khi trẻ xuất viện.                                                                                           |                             |                         |                                                                                                                                         |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                         |                             |                         |                                                                                                                                         |
|     | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp phép kinh doanh dịch vụ lưu giữ tinh trùng, lưu giữ phôi và mang thai hộ      |                             |                         |                                                                                                                                         |
| 5.6 | Lệ phí                                                                                                               |                             |                         |                                                                                                                                         |
|     | Không quy định.                                                                                                      |                             |                         |                                                                                                                                         |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                            |                             |                         |                                                                                                                                         |
| TT  | Trình tự                                                                                                             | Trách nhiệm                 | Thời gian               | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                        |
| B1  | Cha, mẹ đẻ của trẻ (Bên nhờ mang thai hộ) hoặc Bên mang thai hộ chuẩn bị hồ sơ và nộp tại cơ sở y tế nơi trẻ sinh ra | TCCN có nhu cầu thực hiện   | Khi có nhu cầu          | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                           |
| B2  | Cán bộ CSKBCB tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ;                | Cán bộ tiếp nhận của CSKBCB | Trước khi trẻ xuất viện | <div>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</div> <div>- mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</div> <div>- Phiếu từ chối tiếp nhận</div> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                         |                                                                                                                             |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                         | giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018 /TT-VPCP<br>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP |
| B3         | - Cán bộ chuyên môn thực hiện ghi đầy đủ thông tin vào giấy chứng sinh và chuyển cho Lãnh đạo CSKBCB                                                                                                                                                                                                                                                                | Cán bộ chuyên môn        | Trước khi trẻ xuất viện | - Giấy xác nhận                                                                                                             |
| B4         | Lãnh đạo CSKBCB:<br>- Xác nhận Giấy chứng sinh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo CSKBCB xác nhận | Trước khi trẻ xuất viện | Giấy chứng sinh                                                                                                             |
| B5         | Cán bộ CSKBCB bàn giao kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | - Cán bộ CSKBCB          | Trước khi trẻ xuất viện | - Giấy chứng sinh<br>- Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP                                                     |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                         |                                                                                                                             |
|            | 1. Luật Hôn nhân gia đình năm 2009<br>2. Luật Hộ tịch năm 2014<br>3. Nghị định số 10/2015 /NĐ-CP ngày 28/01 /2015 của Chính phủ Quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo<br>4. Thông tư số 34/2015/TT- BYT ngày 27/10/2015 của Bộ Y tế về sửa đổi Điều 2 quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh |                          |                         |                                                                                                                             |

**6. BIỂU MẪU**

| <b>TT</b>  | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                 |
|------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>18.</b> | Bản xác nhận về việc sinh con bằng kỹ thuật mang thai hộ (theo mẫu) |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản xác nhận về việc sinh con bằng kỹ thuật mang thai hộ (theo mẫu)</li> <li>- Bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo giữa vợ chồng nhờ mang thai hộ và Bên mang thai hộ (Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có kèm bản chính để đối chiếu)</li> </ul> |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                   |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Phụ lục số 05**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 34/2015/TT-BYT ngày 27 tháng 10 năm 2015  
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

**BẢN XÁC NHẬN****Về việc sinh con bằng kỹ thuật mang thai hộ**

Kính gửi: .....

**1. Thông tin của bên nhờ mang thai hộ:**

Họ và tên vợ:..... Năm sinh.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Dân tộc:.....

Nơi đăng ký thường trú: .....

Họ và tên chồng:..... Năm sinh.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Dân tộc:.....

Nơi đăng ký thường trú: .....

Giấy đăng ký kết hôn số (nếu có):.....

**2. Thông tin của bên mang thai hộ**

Họ và tên vợ:..... Năm sinh.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Dân tộc:.....

Nơi đăng ký thường trú: .....

Họ và tên chồng (nếu có):..... Năm sinh.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Dân tộc:.....

Nơi đăng ký thường trú: .....

Giấy đăng ký kết hôn số (nếu có):.....



Chúng tôi xác nhận đã thực hiện kỹ thuật mang thai hộ thành công tại Bệnh viện:

.....

Vào ngày..... tháng..... năm..... theo Bản Thỏa thuận mang thai hộ vì mục  
đích nhân đạo đã được chứng thực (công chứng)

tại:.....

....., ngày.....tháng..... năm 20...

**NGƯỜI VỢ  
NHỜ  
MANG THAI  
HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ  
tên)

**NGƯỜI CHỒNG  
NHỜ  
MANG THAI HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI VỢ  
MANG THAI  
HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ  
tên)

**NGƯỜI  
CHỒNG  
MANG THAI  
HỘ**  
(Ký, ghi rõ họ  
tên)

### III. Lĩnh vực Giám định Y khoa

**21. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động

|                             |                                                                                                      |                           |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định<br/>thương tật lần đầu do tai nạn<br/>lao động</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                      | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                      | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

#### MỤC LỤC

##### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                               | Xem xét                                | Phê duyệt    |
|-------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                            | Nguyễn Văn Chinh                       | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                                         |                                        |              |
| Chức vụ     | Nhân viên Trung tâm<br>Giám định y khoa | Giám đốc Trung tâm<br>Giám định y khoa | Giám đốc Sở  |

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu<br>sửa đổi/<br>bổ sung | Trang /<br>Phần liên<br>quan việc<br>sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban<br>hành / Lần<br>sửa đổi | Ngày ban<br>hành |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------|
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Người người lao động hoặc tổ chức sử dụng lao động đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh.                                                                                                                                                                                                                      |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 56/2016/TT-BYT đối với trường hợp người bị tai nạn lao động thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động tại thời điểm đề nghị khám giám định hoặc Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số | x                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|            | 56/2016/TT-BYT đối với người lao động tại thời điểm đề nghị khám giám định không còn thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế (nơi đã cấp cứu, điều trị cho người lao động) cấp theo mẫu quy định tại Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28 tháng 9 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Mẫu hồ sơ bệnh án;                                                                                                                                                                                                                                                         | X |   |
|            | 3. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Biên bản Điều tra tai nạn lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 kèm theo Thông tư liên tịch số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012 của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế hướng dẫn việc khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo tai nạn lao động.                                                                                                                                                                                                   | X |   |
|            | 4. Giấy ra viện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án. Trường hợp người lao động không điều trị nội trú hoặc ngoại trú thì phải có giấy tờ về khám, điều trị thương tật phù hợp với thời điểm xảy ra tai nạn lao động và tổn thương đề nghị giám định.<br><br>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 47 của Luật an toàn, vệ sinh lao động: Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải ghi rõ tổn thương do tai nạn lao động không có khả năng điều trị ổn định |   | X |
|            | 5. Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.                                                                                                                                                                                                   |   | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                 |                                                                                                                                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                 |                                                                                                                                                                     |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                 |                                                                                                                                                                     |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                 |                                                                                                                                                                     |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                 |                                                                                                                                                                     |
|            | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                 |                                                                                                                                                                     |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                 |                                                                                                                                                                     |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm                | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                    |
| B1         | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TCCN có nhu cầu            | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                       |
| B2         | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                              |                                                                          |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|            | đồng                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                              | - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP |
| B3         | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trung tâm Giám định y khoa | (Không quá 200 giờ làm việc) | - Hồ sơ                                                                  |
| B4         | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Khi hoàn tất B3            | (Không quá 24 giờ làm việc)  | - Biên bản khám giám định                                                |
| B8         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao bộ phận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Văn thư TTGDYK           | 08 giờ làm việc              | Biên bản khám giám định                                                  |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TTGDYK                     | Thời gian theo giấy hẹn      | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP                         |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                              |                                                                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.</li> </ul> |                            |                              |                                                                          |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| 20. | Phụ lục 1: Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động                                                                     |
| 21. | Phụ lục 2: Giấy đề nghị khám giám định                                                                                    |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | <p>Thành phần hồ sơ theo mục 5.2</p> <p>a) Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 56/2016/TT-BYT đối với trường hợp người bị tai nạn lao động thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động tại thời điểm đề nghị khám giám định hoặc Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2016/TT-BYT đối với người lao động tại thời điểm đề nghị khám giám định không còn thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động;</p> <p>b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế (nơi đã cấp cứu, điều trị cho người lao động) cấp theo mẫu quy định tại Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28 tháng 9 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Mẫu hồ sơ bệnh án;</p> <p>c) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Biên bản Điều tra tai nạn lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 kèm theo Thông tư liên tịch số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012 của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế hướng dẫn việc khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo tai nạn lao động;</p> <p>d) Giấy ra viện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án. Trường hợp người lao động không điều trị nội trú hoặc ngoại trú thì phải có giấy tờ về khám, điều trị thương tật phù hợp với thời điểm xảy ra tai nạn lao động và tổn thương đề nghị giám định.</p> <p>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 47 của Luật an toàn, vệ sinh lao động: Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải ghi rõ tổn thương do tai nạn lao động không có khả năng điều trị ổn định.</p> <p>đ) Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề</p> |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | ngộ khám giám định.                                                                                                       |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |



**PHỤ LỤC 1****MẪU GIẤY GIỚI THIỆU ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH**

*(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
-----

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

Số: ...../GGT

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIẤY GIỚI THIỆU**

**Kính gửi: Hội đồng Giám định y khoa..... 2.....**

.....<sup>3</sup>..... trân trọng giới thiệu:

Ông/ Bà:..... Sinh ngày.... tháng.... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

.....

Số Sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>4</sup>.....

Nghề/công việc.....<sup>5</sup>.....

Điện thoại liên hệ: .....

Là cán bộ/ nhân viên/ thân nhân của .....

Được cử đến Hội đồng Giám định y khoa .....

để giám định mức suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>6</sup>.....

Loại hình giám định: .....<sup>7</sup>.....

Nội dung giám định: .....<sup>8</sup>.....

Đang hưởng chế độ: .....<sup>9</sup>.....

Trân trọng cảm ơn.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

*Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký giới thiệu.*

<sup>1</sup> Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị giám định

<sup>2</sup> Tên Hội đồng Giám định y khoa nơi tổ chức đề nghị giám định

<sup>3</sup> Tên cơ quan, đơn vị giới thiệu người lao động

<sup>4</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>5</sup> Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc

<sup>6</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phúc quyết.

<sup>7</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hưu trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>8</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>9</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

**PHỤ LỤC 2****MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH***(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH****Kính gửi:**.....

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup> .....Nghề/công việc .....<sup>2</sup> .....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup> .....Loại hình giám định: .....<sup>4</sup> .....Nội dung giám định: .....<sup>5</sup> .....Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup> .....**Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp  
xã<sup>7</sup>****Người viết giấy đề nghị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không  
Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phục quyết.<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hưu trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định

**22. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp

|                                   |                                                                                   |                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ</b><br><b>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                                   |                                                                                   | Lần ban hành: 01          |
|                                   |                                                                                   | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                               | Xem xét                                | Phê duyệt    |
|-------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                            | Nguyễn Văn Chinh                       | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                                         |                                        |              |
| Chức vụ     | Nhân viên Trung tâm<br>Giám định y khoa | Giám đốc Trung tâm<br>Giám định y khoa | Giám đốc Sở  |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Người người lao động hoặc tổ chức sử dụng lao động đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với trường hợp người được giám định lần đầu bệnh nghề nghiệp thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động tại thời điểm đề nghị giám định hoặc Giấy đề nghị khám giám định của người lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với trường hợp người lao động không còn làm nghề, công việc có nguy cơ mắc bệnh nghề nghiệp mà phát hiện | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|            | mắc bệnh nghề nghiệp trong thời gian bảo đảm của bệnh, bao gồm cả người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, người lao động đã có quyết định nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, trợ cấp hằng tháng và người lao động đang hưởng lương hưu, trợ cấp hằng tháng;                                                                 |   |   |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Hồ sơ bệnh nghề nghiệp;                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X |   |
|            | 3. Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp của người lao động có liên quan đến bệnh nghề nghiệp (nếu có).<br><br>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 47 của Luật an toàn, vệ sinh lao động: Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải ghi rõ bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định. | X |   |
|            | 4. Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định                             |   | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm                | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| B1         | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TCCN có nhu cầu            | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B2         | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3         | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trung tâm Giám định        | (Không quá 200  | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                             |                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
|            | luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | y khoa           | giờ làm việc)               |                                                  |
| B4         | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Khi hoàn tất B3  | (Không quá 24 giờ làm việc) | - Biên bản khám giám định                        |
| B8         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao bộ phận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Văn thư TTGDYK | 08 giờ làm việc             | Biên bản khám giám định                          |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TTGDYK           | Thời gian theo giấy hẹn     | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                             |                                                  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.</li> </ul> |                  |                             |                                                  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| 23. | Phụ lục 1: Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động                                                                     |
| 24. | Phụ lục 2: Giấy đề nghị khám giám định                                                                                    |



## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.                                                                                                                                   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                      | <p>a a) Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với trường hợp người được giám định lần đầu bệnh nghề nghiệp thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động tại thời điểm đề nghị giám định hoặc Giấy đề nghị khám giám định của người lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với trường hợp người lao động không còn làm nghề, công việc có nguy cơ mắc bệnh nghề nghiệp mà phát hiện mắc bệnh nghề nghiệp trong thời gian bảo đảm của bệnh, bao gồm cả người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, người lao động đã có quyết định nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, trợ cấp hằng tháng và người lao động đang hưởng lương hưu, trợ cấp hằng tháng;</p> <p>b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Hồ sơ bệnh nghề nghiệp;</p> <p>c) Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp của người lao động có liên quan đến bệnh nghề nghiệp (nếu có).</p> <p>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 47 của Luật an toàn, vệ sinh lao động: Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải ghi rõ bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định.</p> <p>d) Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.</p> |
| 9.                                                                                                                                   | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**PHỤ LỤC 1****MẪU GIẤY GIỚI THIỆU ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH**

*(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
-----

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

Số: ...../GGT

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIẤY GIỚI THIỆU**

**Kính gửi: Hội đồng Giám định y khoa..... 2.....**

.....<sup>3</sup>..... trân trọng giới thiệu:

Ông/ Bà:..... Sinh ngày.... tháng... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

.....

Số Sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>4</sup>.....

Nghề/công việc.....<sup>5</sup>.....

Điện thoại liên hệ: .....

Là cán bộ/ nhân viên/ thân nhân của .....

Được cử đến Hội đồng Giám định y khoa .....

để giám định mức suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>6</sup>.....

Loại hình giám định: .....<sup>7</sup>.....

Nội dung giám định: .....<sup>8</sup>.....

Đang hưởng chế độ: .....<sup>9</sup>.....

Trân trọng cảm ơn.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

*Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký giới thiệu.*

<sup>1</sup> Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị giám định

<sup>2</sup> Tên Hội đồng Giám định y khoa nơi tổ chức đề nghị giám định

<sup>3</sup> Tên cơ quan, đơn vị giới thiệu người lao động

<sup>4</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>5</sup> Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc

<sup>6</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phúc quyết.

<sup>7</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hưu trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>8</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>9</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

**PHỤ LỤC 2****MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH**

*(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH**

**Kính gửi:** .....

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup> .....

Nghề/công việc .....<sup>2</sup> .....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup> .....

Loại hình giám định: .....<sup>4</sup> .....

Nội dung giám định: .....<sup>5</sup> .....

Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup> .....

**Xác nhận của UBND hoặc Công an  
cấp xã<sup>7</sup>**

**Người viết giấy đề nghị  
(Ký, ghi rõ họ tên)**

<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không

Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.

<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.

<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hư trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định

**23. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động

|                             |                                                                                                          |                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                          | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                          | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                            | Xem xét                             | Phê duyệt                                                  |
|-------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                         | Nguyễn Văn Chính                    | Từ Quốc Tuấn                                               |
| Chữ ký      |                                      |                                     |                                                            |
| Chức vụ     | Nhân viên Trung tâm Giám định y khoa | Giám đốc Trung tâm Giám định y khoa | Chủ tịch Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Giám đốc Sở Y tế) |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Người người lao động hoặc tổ chức sử dụng lao động đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh.                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |              |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
|            | hiểm xã hội hoặc người lao động đã có quyết định nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, trợ cấp hằng tháng;                                                                                                                                                                                                                           |       |              |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một hoặc các giấy tờ khám, điều trị bệnh, tật sau đây: Tóm tắt hồ sơ bệnh án, Giấy xác nhận khuyết tật, Giấy ra viện, Sổ khám bệnh, bản sao Hồ sơ bệnh nghề nghiệp, Biên bản giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động đối với người đã được khám giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động; | X     |              |
|            | 3. Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.              | X     |              |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |              |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |              |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |              |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |              |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |              |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                               |       |              |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |              |
|            | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                                       |       |              |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |              |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trách | Thời         |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       | Biểu mẫu/Kết |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | nhiệm                      | gian                         | quả                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TCCN có nhu cầu            | Khi có nhu cầu               | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B2 | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3 | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trung tâm Giám định y khoa | (Không quá 200 giờ làm việc) | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                             |                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
| B4         | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Khi hoàn tất B3  | (Không quá 24 giờ làm việc) | - Biên bản khám giám định                        |
| B8         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao bộ phận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Văn thư TTGDYK | 08 giờ làm việc             | Biên bản khám giám định                          |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TTGDYK           | Thời gian theo giấy hẹn     | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                             |                                                  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.</li> </ul> |                  |                             |                                                  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| 26. | Phụ lục 1: Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động                                                                     |
| 27. | Phụ lục 2: Giấy đề nghị khám giám định                                                                                    |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định) |
|----|--------------------------------------------------|
| 8. | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                    |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | <p>a) Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội hoặc người lao động đã có quyết định nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, trợ cấp hằng tháng;</p> <p>b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một hoặc các giấy tờ khám, điều trị bệnh, tật sau đây: Tóm tắt hồ sơ bệnh án, Giấy xác nhận khuyết tật, Giấy ra viện, Sổ khám bệnh, bản sao Hồ sơ bệnh nghề nghiệp, Biên bản giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động đối với người đã được khám giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động;</p> <p>c) Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.</p> |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**PHỤ LỤC 1****MẪU GIẤY GIỚI THIỆU ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH***(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../GGT

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm.....**GIẤY GIỚI THIỆU****Kính gửi: Hội đồng Giám định y khoa..... 2.....**.....<sup>3</sup>..... trân trọng giới thiệu:

Ông/ Bà:..... Sinh ngày.... tháng... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

.....

Số Sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>4</sup>.....

Nghề/công

việc.....<sup>5</sup>.....

Điện thoại liên hệ: .....

Là cán bộ/ nhân viên/ thân nhân của .....

Được cử đến Hội đồng Giám định y khoa .....

để giám định mức suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>6</sup>.....Loại hình giám định: .....<sup>7</sup>.....Nội dung giám định: .....<sup>8</sup>.....Đang hưởng chế độ: .....<sup>9</sup>.....

Trân trọng cảm ơn.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ***(Ký tên, đóng dấu)**Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký giới thiệu.*<sup>1</sup> Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị giám định<sup>2</sup> Tên Hội đồng Giám định y khoa nơi tổ chức đề nghị giám định

<sup>3</sup> Tên cơ quan, đơn vị giới thiệu người lao động

<sup>4</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>5</sup> Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc

<sup>6</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phúc quyết.

<sup>7</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hưu trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>8</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>9</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

**PHỤ LỤC 2****MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH***(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH****Kính gửi:**.....

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup>.....Nghề/công việc .....<sup>2</sup>.....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được khám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup>.....Loại hình giám định: .....<sup>4</sup>.....Nội dung giám định: .....<sup>5</sup>.....Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup>.....**Xác nhận của UBND hoặc Công an  
cấp xã<sup>7</sup>****Người viết giấy đề nghị  
(Ký, ghi rõ họ tên)**

<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không

Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.

<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phục quyết.

<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hư trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định

**24. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất

|                             |                                                                                   |                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                   | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                   | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

**MỤC LỤC****SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                            | <b>Xem xét</b>                             | <b>Phê duyệt</b>                                                  |
|--------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                         | <b>Nguyễn Văn Chính</b>                    | <b>Từ Quốc Tuấn</b>                                               |
| <b>Chữ ký</b>      |                                             |                                            |                                                                   |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Nhân viên Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Giám đốc Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Chủ tịch Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Giám đốc Sở Y tế)</b> |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                   |                  |                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                     |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Người người lao động hoặc tổ chức sử dụng lao động đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh.                                                                                               |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT trong đó phải có xác nhận về tình trạng nhân thân của Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi người đó cư trú; | X                |                |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một hoặc các giấy tờ khám, điều trị bệnh, tật sau đây: Tóm tắt hồ sơ bệnh án,                                                                                                | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |           |                  |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|------------------|--|
|            | Giấy xác nhận khuyết tật, Giấy ra viện, Sổ khám bệnh, Biên bản giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động đối với người đã được khám giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |           |                  |  |
|            | <p>3. Giấy ra viện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án. Trường hợp người lao động không điều trị nội trú hoặc ngoại trú thì phải có giấy tờ về khám, điều trị thương tật phù hợp với thời điểm xảy ra tai nạn lao động và tổn thương đề nghị giám định.</p> <p>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 47 của Luật an toàn, vệ sinh lao động: Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải ghi rõ tổn thương do tai nạn lao động không có khả năng điều trị ổn định.</p> |             |           | X                |  |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |                  |  |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |                  |  |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |           |                  |  |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |           |                  |  |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |           |                  |  |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |           |                  |  |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |           |                  |  |
|            | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |           |                  |  |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |           |                  |  |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TCCN có nhu cầu            | Khi có nhu cầu               | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B2 | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3 | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trung tâm Giám định y khoa | (Không quá 200 giờ làm việc) | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| B4 | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Khi hoàn tất B3            | (Không quá 24 giờ làm việc)  | - Biên bản khám giám định                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                               |                                                           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| B8         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao bộ phận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Văn thư<br>TTGDYK | 08 giờ<br>làm việc            | Biên bản<br>khám giám<br>định                             |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho<br>TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TTGDYK              | Thời<br>gian theo<br>giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ<br>sơ - mẫu số<br>06/TT01/2018<br>/TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                               |                                                           |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.</li> </ul> |                     |                               |                                                           |

## 6. BIỂU MẪU

| <b>TT</b>  | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>28.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| <b>29.</b> | Phụ lục 2: Giấy đề nghị khám giám định                                                                                    |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| <b>TT</b> | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b> | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                          |
|           | a) Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với người lao động đang đóng bảo |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                             | <p>hiểm xã hội bắt buộc hoặc Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội hoặc người lao động đã có quyết định nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, trợ cấp hằng tháng;</p> <p>b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một hoặc các giấy tờ khám, điều trị bệnh, tật sau đây: Tóm tắt hồ sơ bệnh án, Giấy xác nhận khuyết tật, Giấy ra viện, Sổ khám bệnh, bản sao Hồ sơ bệnh nghề nghiệp, Biên bản giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động đối với người đã được khám giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động;</p> <p>c) Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.</p> |
| <b>9.</b>                                                                                                                                   | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**PHỤ LỤC 2**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
 -----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH**

**Kính gửi:.....**

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup> .....

Nghề/công việc .....<sup>2</sup> .....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup> .....

Loại hình giám định: .....<sup>4</sup> .....

Nội dung giám định: .....<sup>5</sup> .....

Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup> .....

**Xác nhận của UBND hoặc Công an  
cấp xã<sup>7</sup>**

**Người viết giấy đề nghị  
(Ký, ghi rõ họ tên)**

<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không

Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.

<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phúc quyết.

<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hư trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định

**25. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai

|                             |                                                                                                                                                                                                        |                           |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                                                                                                        | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                                                                                        | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

#### **MỤC LỤC**

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                            | <b>Xem xét</b>                             | <b>Phê duyệt</b>                                                  |
|--------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                         | <b>Nguyễn Văn Chinh</b>                    | <b>Từ Quốc Tuấn</b>                                               |
| <b>Chữ ký</b>      |                                             |                                            |                                                                   |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Nhân viên Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Giám đốc Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Chủ tịch Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Giám đốc Sở Y tế)</b> |

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                |                                            |                               |                                   |                      |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                     |                  |                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                       |                  |                |
|     | <b>Đối tượng:</b> Người người lao động hoặc tổ chức sử dụng lao động đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh. |                  |                |
| 5.2 | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                             | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|            | 1. Giấy đề nghị giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT;                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X |   |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một hoặc nhiều các giấy tờ khám, điều trị bệnh, tật sau đây: Tóm tắt hồ sơ bệnh án (Bệnh án sản khoa hoặc bệnh khác), Giấy xác nhận khuyết tật, Giấy ra viện, sổ khám bệnh, bản sao Hồ sơ bệnh nghề nghiệp, Biên bản giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động đối với người đã được khám giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động; | X |   |
|            | 3. Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 01 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.                                                      |   | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|            | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm                | Thời gian                    | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TCCN có nhu cầu            | Khi có nhu cầu               | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B2 | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3 | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trung tâm Giám định y khoa | (Không quá 200 giờ làm việc) | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                             |                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
| B4         | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Khi hoàn tất B3  | (Không quá 24 giờ làm việc) | - Biên bản khám giám định                        |
| B8         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao bộ phận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Văn thư TTGDYK | 08 giờ làm việc             | Biên bản khám giám định                          |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TTGDYK           | Thời gian theo giấy hẹn     | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                             |                                                  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.</li> </ul> |                  |                             |                                                  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>30.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| <b>31.</b> | Phụ lục 2: Giấy đề nghị khám giám định                                                                                    |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT        | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                               |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b> | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                  |
|           | a) Giấy đề nghị giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT; |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                             | <p>b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một hoặc nhiều các giấy tờ khám, điều trị bệnh, tật sau đây: Tóm tắt hồ sơ bệnh án (Bệnh án sản khoa hoặc bệnh khác), Giấy xác nhận khuyết tật, Giấy ra viện, sổ khám bệnh, bản sao Hồ sơ bệnh nghề nghiệp, Biên bản giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động đối với người đã được khám giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động;</p> <p>c) Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 01 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.</p> |
| <b>9.</b>                                                                                                                                   | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**PHỤ LỤC 2****MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH***(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH****Kính gửi:**.....

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup> .....Nghề/công việc .....<sup>2</sup> .....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được khám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup> .....Loại hình giám định: .....<sup>4</sup> .....Nội dung giám định: .....<sup>5</sup> .....Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup> .....**Xác nhận của UBND hoặc Công an  
cấp xã<sup>7</sup>****Người viết giấy đề nghị  
(Ký, ghi rõ họ tên)**

<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không

Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.

<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phục quyết.

<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hư trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định

**26 . Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần

|                             |                                                                                        |                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                        | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                        | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### **MỤC LỤC**

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                            | <b>Xem xét</b>                             | <b>Phê duyệt</b>                                                  |
|--------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                         | <b>Nguyễn Văn Chinh</b>                    | <b>Từ Quốc Tuấn</b>                                               |
| <b>Chữ ký</b>      |                                             |                                            |                                                                   |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Nhân viên Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Giám đốc Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Chủ tịch Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Giám đốc Sở Y tế)</b> |

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|---------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Người Việt Nam đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh.                                                                                                                                                                                                       |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT;                                                                                                                                                                                   | x                |                |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một hoặc nhiều các giấy tờ khám, điều trị bệnh, tật sau đây: Tóm tắt hồ sơ bệnh án, Giấy xác nhận khuyết tật, Giấy ra viện, sổ khám bệnh, bản sao Hồ sơ bệnh nghề nghiệp, Biên bản giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động đối với người đã | X                |                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-------------------------------|
|     | được khám giám định bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động;                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                |                               |
|     | 3. Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định. |                 | X              |                               |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                |                               |
|     | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                |                               |
| 5.4 | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                |                               |
|     | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                |                               |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                |                               |
|     | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                |                               |
| 5.6 | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                |                               |
|     | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                          |                 |                |                               |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                |                               |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trách nhiệm     | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |
| B1  | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                | TCCN có nhu cầu | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B2 | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3 | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trung tâm Giám định y khoa | (Không quá 200 giờ làm việc) | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| B4 | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Khi hoàn tất B3            | (Không quá 24 giờ làm việc)  | - Biên bản khám giám định                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| B8 | <p>Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi</p> <p>Bàn giao bộ phận kết quả</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - Văn thư TTGDYK           | 08 giờ làm việc              | Biên bản khám giám định                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| B9 | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TTGDYK                     | Thời gian theo               | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |          |                          |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|--------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | giấy hẹn | 06/TT01/2018<br>/TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</li> <li>- Quyết định số 2968/QĐ-BYT, ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi được quy định tại thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng 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.</li> </ul> |  |          |                          |

## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>32.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| <b>33.</b> | Giấy đề nghị giám định                                                                                                    |
| <b>34.</b> | Biên bản khám giám định                                                                                                   |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                             |
|                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị giám định</li> <li>- Biên bản khám giám định</li> </ul>             |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |



**PHỤ LỤC 2****MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH***(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH****Kính gửi:**.....

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup> .....Nghề/công việc .....<sup>2</sup> .....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được khám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup> .....Loại hình giám định: .....<sup>4</sup> .....Nội dung giám định: .....<sup>5</sup> .....Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup> .....**Xác nhận của UBND hoặc Công an  
cấp xã<sup>7</sup>****Người viết giấy đề nghị  
(Ký, ghi rõ họ tên)**

<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không

Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.

<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phục quyết.

<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hư trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định

**27. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động một lần

|                             |                                                                                                                              |                           |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định lại<br/>đối với trường hợp tái phát tổn<br/>thương do tai nạn lao động</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                              | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                              | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                            | Xem xét                             | Phê duyệt                                                  |
|-------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                         | Nguyễn Văn Chinh                    | Từ Quốc Tuấn                                               |
| Chữ ký      |                                      |                                     |                                                            |
| Chức vụ     | Nhân viên Trung tâm Giám định y khoa | Giám đốc Trung tâm Giám định y khoa | Chủ tịch Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Giám đốc Sở Y tế) |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Người Việt Nam đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh.                                                                                                                                                              |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT;                                                                                                                                          | X                |                |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Tóm tắt hồ sơ bệnh án theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT hoặc Giấy ra viện theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ghi rõ tổn thương tái phát. | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|            | Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 47 của Luật an toàn, vệ sinh lao động: trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án điều trị phải ghi rõ tổn thương do tai nạn lao động không có khả năng điều trị ổn định.                                                                                                                                                                |   |   |
|            | 3. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ: Biên bản Giám định y khoa lần gần nhất kèm theo các Giấy chứng nhận thương tích ghi nhận các tổn thương được giám định trong Biên bản đó.<br><br>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 12 Thông tư số 56/2017/TT-BYT: Bản chính biên bản giám định y khoa lần gần nhất, trong đó phải ghi rõ kết luận về thời hạn đề nghị giám định lại. | X |   |
|            | Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.                                                                                        |   | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |
|            | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |

| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm                | Thời gian                    | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| B1  | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TCCN có nhu cầu            | Khi có nhu cầu               | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B2  | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3  | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trung tâm Giám định y khoa | (Không quá 200 giờ làm việc) | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                             |                                                  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
| B4         | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Khi hoàn tất B3  | (Không quá 24 giờ làm việc) | - Biên bản khám giám định                        |
| B8         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao bộ phận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Văn thư TTGDYK | 08 giờ làm việc             | Biên bản khám giám định                          |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TTGDYK           | Thời gian theo giấy hẹn     | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                             |                                                  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</li> <li>- Quyết định số 2968/QĐ-BYT, ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi được quy định tại thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng 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.</li> </ul> |                  |                             |                                                  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>35.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| <b>36.</b> | Giấy đề nghị giám định                                                                                                    |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                             |
|                                                                                                                                      | - Giấy đề nghị giám định                                                                                                  |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |

**PHỤ LỤC 2****MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH***(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH****Kính gửi:**.....

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup> .....Nghề/công việc .....<sup>2</sup> .....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được khám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup> .....Loại hình giám định: .....<sup>4</sup> .....Nội dung giám định: .....<sup>5</sup> .....Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup> .....**Xác nhận của UBND hoặc Công an  
cấp xã<sup>7</sup>****Người viết giấy đề nghị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không

Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.

<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hư tri/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định



**28. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát

|                             |                                                                                         |                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định lại<br/>bệnh nghề nghiệp tái phát</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                         | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                         | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### **MỤC LỤC**

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                            | <b>Xem xét</b>                             | <b>Phê duyệt</b>                                                  |
|--------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                         | <b>Nguyễn Văn Chinh</b>                    | <b>Từ Quốc Tuấn</b>                                               |
| <b>Chữ ký</b>      |                                             |                                            |                                                                   |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Nhân viên Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Giám đốc Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Chủ tịch Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Giám đốc Sở Y tế)</b> |

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                             |                  |                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                               |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Người Việt Nam đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh.                             |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                     | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT;         | X                |                |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Hồ sơ bệnh nghề nghiệp.                                                    | X                |                |
|            | 3. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Tóm tắt hồ sơ bệnh án theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|            | <p>56/2017/TT-BYT hoặc Giấy ra viện theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ghi rõ tổn thương tái phát.</p> <p>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 47 của Luật an toàn, vệ sinh lao động: Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án điều trị phải ghi rõ bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định.</p> |   |   |
|            | <p>4. Bản chính hoặc Bản sao hợp lệ biên bản giám định y khoa lần gần nhất.</p> <p>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 12 Thông tư số 56/2017/TT-BYT: Bản chính biên bản giám định y khoa lần gần nhất, trong đó phải ghi rõ kết luận về thời hạn đề nghị giám định lại.</p>                                                               | X |   |
|            | <p>5. Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.</p>                                                |   | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
|            | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                                                                                |   |   |

| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm                | Thời gian                    | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| B1  | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TCCN có nhu cầu            | Khi có nhu cầu               | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B2  | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3  | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trung tâm Giám định y khoa | (Không quá 200 giờ làm việc) | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                             |                                                  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
| B4         | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Khi hoàn tất B3  | (Không quá 24 giờ làm việc) | - Biên bản khám giám định                        |
| B8         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao bộ phận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Văn thư TTGDYK | 08 giờ làm việc             | Biên bản khám giám định                          |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TTGDYK           | Thời gian theo giấy hẹn     | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                             |                                                  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</li> <li>- Quyết định số 2968/QĐ-BYT, ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi được quy định tại thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng 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.</li> </ul> |                  |                             |                                                  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>37.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| <b>38.</b> | Giấy đề nghị giám định                                                                                                    |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                             |
|                                                                                                                                      | - Giấy đề nghị giám định                                                                                                  |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |

**PHỤ LỤC 2****MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH***(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH****Kính gửi:**.....

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup>.....Nghề/công việc .....<sup>2</sup>.....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được khám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup>.....Loại hình giám định: .....<sup>4</sup>.....Nội dung giám định: .....<sup>5</sup>.....Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup>.....**Xác nhận của UBND hoặc Công an  
cấp xã<sup>7</sup>****Người viết giấy đề nghị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không

Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.

<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hưu trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định

**29. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám giám định tổng hợp

|                             |                                                                |                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám giám định tổng hợp</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

**MỤC LỤC****SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                            | <b>Xem xét</b>                             | <b>Phê duyệt</b>                                                  |
|--------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                         | <b>Nguyễn Văn Chinh</b>                    | <b>Từ Quốc Tuấn</b>                                               |
| <b>Chữ ký</b>      |                                             |                                            |                                                                   |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Nhân viên Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Giám đốc Trung tâm Giám định y khoa</b> | <b>Chủ tịch Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Giám đốc Sở Y tế)</b> |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |
|                                |                                            |                               |                                   |                      |



## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục khám giám định tổng hợp

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục khám giám định tổng hợp

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- TTGDYK : Trung tâm Giám định y khoa

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
|     | <b>Đối tượng:</b> Người Việt Nam đang làm việc hoặc cư trú, sinh sống tại tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                |
| 5.2 | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|     | 1. Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với trường hợp người được giám định tổng hợp thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động tại thời điểm đề nghị khám giám định hoặc Giấy đề nghị khám giám định của người lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT đối với | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|            | trường hợp người lao động không còn làm nghề, công việc có nguy cơ mắc bệnh nghề nghiệp mà phát hiện mắc bệnh nghề nghiệp trong thời gian bảo đảm của bệnh, bao gồm cả người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, người lao động đã có quyết định nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, trợ cấp hằng tháng và người lao động đang hưởng lương hưu, trợ cấp hằng tháng.; |   |   |
|            | 2. Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Biên bản giám định y khoa lần gần nhất nếu đã được giám định.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X |   |
|            | 3. Các giấy tờ khác theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 hoặc Điều 6 Thông tư số 56/2017/TT-BYT phù hợp với đối tượng và loại hình giám định.                                                                                                                                                                                                                                          | X |   |
|            | 4. Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có Giấy xác nhận của Công an cấp xã có dán ảnh, đóng giáp lai trên ảnh và được cấp trong thời gian không quá 03 tháng tính đến thời điểm đề nghị khám giám định.                                                                  |   | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm giám định Y khoa tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
|            | Thực hiện theo quy định của Thông tư số 93/2012/TT-BTC ngày 05/6/2012 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |

| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trách nhiệm                | Thời gian                    | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| B1  | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ xin giám định cho Cơ quan thường trực của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 (hoặc qua bưu điện)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TCCN có nhu cầu            | Khi có nhu cầu               | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B2  | <p>Cơ quan thường trực Hội đồng giám định y khoa có trách nhiệm xem xét và tổ chức khám giám định theo đúng thời gian quy định của pháp luật</p> <p>Trường hợp không khám giám định, trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định biết trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng</p> | Trung tâm Giám định y khoa | 08 giờ làm việc              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3  | - Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trung tâm Giám định y khoa | (Không quá 200 giờ làm việc) | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                             |                                                  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
| B4         | - Trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Khi hoàn tất B3  | (Không quá 24 giờ làm việc) | - Biên bản khám giám định                        |
| B8         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Bàn giao bộ phận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Văn thư TTGDYK | 08 giờ làm việc             | Biên bản khám giám định                          |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TTGDYK           | Thời gian theo giấy hẹn     | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                             |                                                  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;</li> <li>- Luật an toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.</li> <li>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</li> <li>- Quyết định số 2968/QĐ-BYT, ngày 16/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi được quy định tại thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng 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.</li> </ul> |                  |                             |                                                  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>39.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| <b>40.</b> | Giấy đề nghị giám định                                                                                                    |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                             |
|                                                                                                                                      | - Giấy đề nghị giám định                                                                                                  |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |

**PHỤ LỤC 1****MẪU GIẤY GIỚI THIỆU ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH**

*(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
-----

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

Số: ...../GGT

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIẤY GIỚI THIỆU**

**Kính gửi: Hội đồng Giám định y khoa..... 2.....**

.....<sup>3</sup>..... trân trọng giới thiệu:

Ông/ Bà:..... Sinh ngày.... tháng.... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

.....

Số Sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>4</sup>.....

Nghề/công việc.....<sup>5</sup>.....

Điện thoại liên hệ: .....

Là cán bộ/ nhân viên/ thân nhân của .....

Được cử đến Hội đồng Giám định y khoa .....

để giám định mức suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>6</sup>.....

Loại hình giám định: .....<sup>7</sup>.....

Nội dung giám định: .....<sup>8</sup>.....

Đang hưởng chế độ: .....<sup>9</sup>.....

Trân trọng cảm ơn.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

*Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký giới thiệu.*

<sup>1</sup> Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị giám định

<sup>2</sup> Tên Hội đồng Giám định y khoa nơi tổ chức đề nghị giám định

<sup>3</sup> Tên cơ quan, đơn vị giới thiệu người lao động

<sup>4</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.

<sup>5</sup> Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc

<sup>6</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phúc quyết.

<sup>7</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hưu trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản

<sup>8</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị

<sup>9</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.

**PHỤ LỤC 2****MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH***(Kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH****Kính gửi:**.....

Tên tôi là ..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Giấy CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....<sup>1</sup> .....Nghề/công việc .....<sup>2</sup> .....

Điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định: .....<sup>3</sup> .....Loại hình giám định: .....<sup>4</sup> .....Nội dung giám định: .....<sup>5</sup> .....Đang hưởng chế độ: .....<sup>6</sup> .....**Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp  
xã<sup>7</sup>****Người viết giấy đề nghị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*<sup>1</sup> Ghi số sổ BHXH hoặc mã số BHXH. Việc ghi mã số bảo hiểm xã hội chỉ áp dụng khi cơ quan bảo hiểm xã hội chính thức có thông báo về việc sử dụng mã số bảo hiểm xã hội thay cho số sổ bảo hiểm xã hội.<sup>2</sup> Ghi rõ hiện có đang làm việc trong môi trường có yếu tố gây bệnh nghề nghiệp được đề nghị khám hay không. Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.<sup>3</sup> Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phục quyết.<sup>4</sup> Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/hưu trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản<sup>5</sup> Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị<sup>6</sup> Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể nếu có. Nếu chưa được hưởng chế độ thì ghi: chưa.<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với trường hợp thân nhân của người lao động là người chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị giám định



#### IV. Lĩnh vực Trang thiết bị y tế và Công trình y tế

**30 . Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

|                             |                                                                                                                    |                           |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                    | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                    | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

#### MỤC LỤC

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                  | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                               |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                          |                                     |                        |                            |               |
|                          |                                     |                        |                            |               |
|                          |                                     |                        |                            |               |
|                          |                                     |                        |                            |               |
|                          |                                     |                        |                            |               |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- SYT : Sở Y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                        |                  |                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                          |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Tổ chức, cá nhân muốn sản xuất trang thiết bị y tế.                                                                                  |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Văn bản đề nghị điều chỉnh theo mẫu số 21 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 169/2018/NĐ-CP trong đó phải nêu rõ nội dung thay đổi; | X                |                |
|            | 2. - Trường hợp thay đổi nhân viên kỹ thuật: Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm                                         | X                |                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                 |                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
|     | theo Nghị định 169/2018/NĐ-CP, trong đó phải ghi rõ nội dung thay đổi;<br><br>- Trường hợp thay đổi thông tin hành chính: Giấy tờ chứng minh sự thay đổi về địa chỉ, số điện thoại của cơ sở mua bán.                                                            |                 |                 |                                                                              |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                 |                                                                              |
|     | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                 |                                                                              |
| 5.4 | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                 |                                                                              |
|     | Không có                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                 |                                                                              |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                 |                                                                              |
|     | Nộp qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến                                                                                                                                                                |                 |                 |                                                                              |
| 5.6 | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                 |                                                                              |
|     | Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                 |                                                                              |
| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                 |                                                                              |
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm     | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                             |
| B1  | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế gửi hồ sơ về Sở Y tế                                                                                                                                                                  | TCCN có nhu cầu | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                |
| B2  | Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế, Sở Y tế cấp cho cơ sở Phiếu tiếp nhận điều chỉnh hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế theo mẫu số 15 quy định tại Phụ lục | Trung tâm PVHCC | 04 giờ làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                  |                                                                                                                                                                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>IV ban hành kèm theo Nghị định này;</p> <p>Trường hợp không nhận, phải nêu rõ lý do và hướng dẫn cho TCCN bổ sung hồ sơ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                  | <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3         | - Chuyển hồ sơ về chuyên viên Sở Y tế (chưa được hướng dẫn và phân công cụ thể)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sở Y tế           | 04 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                                        |
| B4         | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ xong, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Khi hoàn tất B3   | (08 giờ làm việc | - Văn bản công bố                                                                                                                                              |
| B5         | Trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | 04 giờ làm việc  | - Văn bản công bố                                                                                                                                              |
| B6         | <p>Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi</p> <p>Đăng công thông tin Sở Y tế</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - Văn thư Sở Y tế | 04 giờ làm việc  | - Văn bản công bố                                                                                                                                              |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                  |                                                                                                                                                                |
|            | <p>- Nghị định số 169/2018/NĐ-CP ngày 31/12/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 36/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế.</p> <p>- Quyết định 745/QĐ-BYT ngày 28/02/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung/thay thế/bị bãi bỏ trong lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ</p> |                   |                  |                                                                                                                                                                |

|  |       |
|--|-------|
|  | Y tế. |
|--|-------|

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| 42. | Văn bản đề nghị                                                                                                           |
| 43. | Bản kê khai nhân sự                                                                                                       |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.                                                                                                                                  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                             |
|                                                                                                                                      | - Văn bản đề nghị<br>- Bản kê khai nhân sự                                                                                |
| 11.                                                                                                                                  | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |

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

.....<sup>1</sup>....., ngày ... tháng ... năm 20...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH**

**Thông tin trong phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang  
thiết bị y tế**

*Điều chỉnh lần: .....*

Kính gửi: Sở Y tế

1. Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế đã được  
cấp số: ..... Ngày cấp: .....

2. Thông tin đã đăng ký:

Tên cơ sở công bố: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Người đại diện hợp pháp của cơ sở: .....

Cán bộ kỹ thuật của cơ sở mua bán: .....

**Đề nghị được điều chỉnh:**

3. Nội dung xin điều chỉnh: .....

4. Lý do xin điều chỉnh: .....

5. Thông tin cần cập nhật:

Tên cơ sở công bố: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Người đại diện hợp pháp của cơ sở: .....

Cán bộ kỹ thuật của cơ sở mua bán: .....

**Cơ sở xin cam kết:**

Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam;

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung hồ sơ đề nghị  
điều chỉnh này.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**

(Ký tên, ghi họ tên đầy đủ, chức danh)

*Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số*

---

<sup>1</sup> Địa danh.

**PHỤ LỤC II****MẪU BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ**

(Kèm theo Nghị định số 169/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

.....<sup>1</sup>....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ**

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Quá trình công tác trong lĩnh vực trang thiết bị y tế |                    |                  |                           | Quá trình đào tạo về lĩnh vực trang thiết bị y tế |                      |                              |                   |                   | Loại trang thiết bị y tế đăng ký thực hiện phân loại <sup>(2)</sup> |
|----|-----------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
|    |           |         |                     | Đơn vị công tác                                       | Thời gian công tác | Vị trí đảm nhiệm | Công việc chính được giao | Tên cơ sở đào tạo                                 | Chuyên ngành đào tạo | Văn bằng chứng chỉ, trình độ | Hình thức đào tạo | Thời gian đào tạo |                                                                     |
| 1  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |                                                                     |
| 2  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |                                                                     |
| 3  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |                                                                     |

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**

(Ký tên, ghi họ tên đầy đủ, chức danh)

Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Chỉ áp dụng với nhân sự thực hiện phân loại trang thiết bị y tế. Đăng ký phân loại trang thiết bị y tế chẩn đoán invitro hoặc trang thiết bị y tế không phải trang thiết bị y tế chẩn đoán hoặc cả hai.

**31 . Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D

|                             |                                                                                                                                |                           |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                                | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### **MỤC LỤC**

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                     | <b>Xem xét</b>              | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                  | <b>Từ Hoàng Tước</b>        | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| <b>Chữ ký</b>      |                                      |                             |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y</b> | <b>Phó Giám đốc Sở Y tế</b> | <b>Giám đốc Sở</b>  |

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|---------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |



## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- SYT : Sở Y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                        |                  |                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                          |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Tổ chức, cá nhân muốn sản xuất trang thiết bị y tế.                                                                                                  |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Văn bản đề nghị điều chỉnh theo mẫu số 21 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 169/2018/NĐ-CP trong đó phải nêu rõ nội dung thay đổi;                 | X                |                |
|            | 2. - Trường hợp thay đổi nhân viên kỹ thuật: Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 169/2018/NĐ-CP, trong đó phải ghi rõ nội | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                 |                                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | dung thay đổi;<br>- Trường hợp thay đổi thông tin hành chính: Giấy tờ chứng minh sự thay đổi về địa chỉ, số điện thoại của cơ sở mua bán.                                                                                                                                                       |                 |                 |                                                                                            |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                 |                                                                                            |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                 |                                                                                            |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                 |                                                                                            |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                 |                                                                                            |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                 |                                                                                            |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến                                                                                                                                                                                               |                 |                 |                                                                                            |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                 |                                                                                            |
|            | Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                 |                                                                                            |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                 |                                                                                            |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trách nhiệm     | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                                           |
| B1         | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế gửi hồ sơ về Sở Y tế                                                                                                                                                                                                 | TCCN có nhu cầu | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                              |
| B2         | Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế, Sở Y tế cấp cho cơ sở Phiếu tiếp nhận điều chỉnh hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế theo mẫu số 15 quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định | Trung tâm PVHCC | 04 giờ làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP<br>- Phiếu từ |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                  |                                                                                                                                              |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | này;<br>Trường hợp không nhận, phải nêu rõ lý do và hướng dẫn cho TCCN bổ sung hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                  | chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP<br><br>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP |
| B3         | - Chuyển hồ sơ về chuyên viên Sở Y tế (chưa được hướng dẫn và phân công cụ thể)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sở Y tế           | 04 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                      |
| B4         | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ xong, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Khi hoàn tất B3   | (08 giờ làm việc | - Văn bản công bố                                                                                                                            |
| B5         | Trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   | 04 giờ làm việc  | - Văn bản công bố                                                                                                                            |
| B6         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Đăng công thông tin Sở Y tế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Văn thư Sở Y tế | 04 giờ làm việc  | - Văn bản công bố                                                                                                                            |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                  |                                                                                                                                              |
|            | <p>- Nghị định số 169/2018/NĐ-CP ngày 31/12/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 36/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế.</p> <p>- Quyết định 745/QĐ-BYT ngày 28/02/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung/thay thế/bị bãi bỏ trong lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p> |                   |                  |                                                                                                                                              |

**6. BIỂU MẪU**

| <b>TT</b>  | <b>Tên Biểu mẫu</b>                                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>44.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| <b>45.</b> | Văn bản đề nghị                                                                                                           |
| <b>46.</b> | Bản kê khai nhân sự                                                                                                       |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b>                                                                                                                            | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                             |
|                                                                                                                                      | - Văn bản đề nghị<br>- Bản kê khai nhân sự                                                                                |
| <b>9.</b>                                                                                                                            | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                           |

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

.....<sup>1</sup>....., ngày ... tháng ... năm 20...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH**

**Thông tin trong phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang  
thiết bị y tế**

*Điều chỉnh lần: .....*

Kính gửi: Sở Y tế

1. Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế đã được  
cấp số: ..... Ngày cấp: .....

2. Thông tin đã đăng ký:

Tên cơ sở công bố: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Người đại diện hợp pháp của cơ sở: .....

Cán bộ kỹ thuật của cơ sở mua bán: .....

**Đề nghị được điều chỉnh:**

3. Nội dung xin điều chỉnh: .....

4. Lý do xin điều chỉnh: .....

5. Thông tin cần cập nhật:

Tên cơ sở công bố: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Người đại diện hợp pháp của cơ sở: .....

Cán bộ kỹ thuật của cơ sở mua bán: .....

**Cơ sở xin cam kết:**

Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam;

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung hồ sơ đề nghị  
điều chỉnh này.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**

(Ký tên, ghi họ tên đầy đủ, chức danh)

Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số

---

<sup>1</sup> Địa danh.

**PHỤ LỤC II****MẪU BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ**

(Kèm theo Nghị định số 169/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

.....<sup>1</sup> ....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ**

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Quá trình công tác trong lĩnh vực trang thiết bị y tế |                    |                  |                           | Quá trình đào tạo về lĩnh vực trang thiết bị y tế |                      |                              |                   |                   | Loại trang thiết bị y tế đăng ký thực hiện phân loại <sup>(2)</sup> |
|----|-----------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
|    |           |         |                     | Đơn vị công tác                                       | Thời gian công tác | Vị trí đảm nhiệm | Công việc chính được giao | Tên cơ sở đào tạo                                 | Chuyên ngành đào tạo | Văn bằng chứng chỉ, trình độ | Hình thức đào tạo | Thời gian đào tạo |                                                                     |
| 1  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |                                                                     |
| 2  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |                                                                     |
| 3  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |                                                                     |

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**

(Ký tên, ghi họ tên đầy đủ, chức danh)

Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Chỉ áp dụng với nhân sự thực hiện phân loại trang thiết bị y tế. Đăng ký phân loại trang thiết bị y tế chẩn đoán invitro hoặc trang thiết bị y tế không phải trang thiết bị y tế chẩn đoán hoặc cả hai.

**32. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

|                             |                                                                                              |                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục công bố đủ điều kiện<br/>sản xuất trang thiết bị y tế</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                              | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                              | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### **MỤC LỤC**

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                          | <b>Xem xét</b>                  | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                       | <b>Từ Hoàng Tước</b>            | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| <b>Chữ ký</b>      |                                           |                                 |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên Phòng<br/>Nghệ thuật Y</b> | <b>Phó Giám đốc Sở<br/>Y tế</b> | <b>Giám đốc Sở</b>  |

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu<br/>sửa đổi/<br/>bổ sung</b> | <b>Trang /<br/>Phần liên<br/>quan việc<br/>sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban<br/>hành / Lần<br/>sửa đổi</b> | <b>Ngày ban<br/>hành</b> |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- SYT : Sở Y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                              |                  |                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Tổ chức, cá nhân muốn sản xuất trang thiết bị y tế.                                                        |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                      | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Văn bản công bố đủ điều kiện sản xuất theo mẫu số 02 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP; | X                |                |
|            | 2. Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này                                      | X                |                |
|            | 3. Văn bản phân công, bổ nhiệm người phụ trách chuyên                                                                        |                  |                |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |           |                  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|------------------|
|            | môn của cơ sở sản xuất, kèm theo bản xác nhận thời gian công tác theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP và văn bằng, chứng chỉ đã qua đào tạo của người phụ trách chuyên môn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |           |                  |
|            | <p>4. Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng. Trường hợp không có giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng thì phải có các giấy tờ chứng minh cơ sở đáp ứng các điều kiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 13 Nghị định 36/2016/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp cơ sở không tự thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm hoặc không có kho tàng hoặc không có phương tiện vận chuyển mà ký hợp đồng kiểm tra chất lượng, bảo quản, vận chuyển với cơ sở khác thì phải kèm theo các giấy tờ chứng minh cơ sở đó đủ điều kiện kiểm tra chất lượng, kho tàng, vận chuyển trang thiết bị y tế mà mình sản xuất.</p> |             |           |                  |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |           |                  |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |           |                  |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |           |                  |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |           |                  |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |           |                  |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |           |                  |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |           |                  |
|            | Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |           |                  |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |           |                  |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1         | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ công                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | TCCN có     | Khi có    | Thành phần       |

|    | bổ đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế gửi hồ sơ về Sở Y tế                                                                                                                                                                                                                                                                                              | nhu cầu         | nhu cầu         | hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B2 | <p>Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế, Sở Y tế cấp cho cơ sở Phiếu tiếp nhận điều chỉnh hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế theo mẫu số 15 quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này;</p> <p>Trường hợp không nhận, phải nêu rõ lý do và hướng dẫn cho TCCN bổ sung hồ sơ</p> | Trung tâm PVHCC | 04 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3 | - Chuyển hồ sơ về chuyên viên Sở Y tế (chưa được hướng dẫn và phân công cụ thể)                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sở Y tế         | 04 giờ làm việc | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| B4 | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ xong, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Khi hoàn tất B3 | 08 giờ làm việc | - Văn bản công bố                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| B5 | Trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 | 04 giờ làm việc | - Văn bản công bố                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                    |                      |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| B6         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Đăng công thông tin Sở Y tế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Văn thư<br>Sở Y tế | 04 giờ<br>làm việc | - Văn bản<br>công bố |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                    |                      |
|            | <p>- Nghị định số 169/2018/NĐ-CP ngày 31/12/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 36/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế.</p> <p>- Quyết định 745/QĐ-BYT ngày 28/02/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung/thay thế/bị bãi bỏ trong lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p> |                      |                    |                      |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 47. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| 48. | Văn bản công bố đủ điều kiện sản xuất                                                                                     |
| 49. | Bản kê khai nhân sự                                                                                                       |
| 50. | Văn bản phân công, bổ nhiệm người phụ trách chuyên môn của cơ sở sản xuất,                                                |
| 51. | Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng                                                                         |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT  | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|     | <p>1. Văn bản công bố đủ điều kiện sản xuất theo mẫu số 02 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP.</p> <p>2. Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.</p> <p>3. Văn bản phân công, bổ nhiệm người phụ trách chuyên môn của cơ sở sản xuất, kèm theo bản xác nhận thời gian công tác theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP và văn bằng, chứng chỉ đã qua đào tạo của người phụ trách chuyên môn.</p> <p>4. Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng.</p> |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                             | <p>Trường hợp không có giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng thì phải có các giấy tờ chứng minh cơ sở đáp ứng các điều kiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 13 Nghị định 36/2016/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp cơ sở không tự thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm hoặc không có kho tàng hoặc không có phương tiện vận chuyển mà ký hợp đồng kiểm tra chất lượng, bảo quản, vận chuyển với cơ sở khác thì phải kèm theo các giấy tờ chứng minh cơ sở đó đủ điều kiện kiểm tra chất lượng, kho tàng, vận chuyển trang thiết bị y tế mà mình sản xuất.</p> |
| <b>11.</b>                                                                                                                                  | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Tên cơ sở sản xuất  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

Số: .....

<sup>1</sup> ....., ngày .... tháng .... năm 20....

### **VĂN BẢN CÔNG BỐ**

#### **Đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế**

Kính gửi: .....<sup>2</sup> .....

1. Tên cơ sở sản xuất: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ: .....<sup>3</sup> .....

Địa chỉ cơ sở sản xuất: .....<sup>4</sup> .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: ..... Website (nếu có): .....

2. Người đại diện hợp pháp của cơ sở sản xuất:

Họ và tên:.....

Số CMND/Định danh/Hộ chiếu: ..... ngày cấp: ..... nơi  
cấp:.....

Điện thoại cố định: ..... Điện thoại di động:.....

3. Người phụ trách chuyên môn của cơ sở sản xuất:

Họ và tên:.....

Số CMND/Định danh/Hộ chiếu: ..... ngày cấp: ..... nơi  
cấp:.....

Trình độ chuyên môn: .....

Thời gian công tác trong lĩnh vực trang thiết bị y tế:.....

4. Các trang thiết bị y tế do cơ sở sản xuất:

| STT | Tên trang thiết bị y tế | Quy mô dự kiến<br>(sản phẩm/năm) |
|-----|-------------------------|----------------------------------|
| 1   |                         |                                  |
| 2   |                         |                                  |

**Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế**

Hồ sơ kèm theo gồm:

|     |                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Bản kê khai nhân sự                                                                                                             |
| 2.  | Văn bản phân công, bổ nhiệm người phụ trách chuyên môn của cơ sở sản xuất                                                       |
| 3.  | Văn bản, chứng chỉ đào tạo về kỹ thuật thiết bị y tế hoặc quản lý thiết bị y tế của người phụ trách chuyên môn                  |
| 4.  | Bản xác nhận thời gian công tác của người phụ trách chuyên môn                                                                  |
| 5.  | Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng <sup>5</sup>                                                                  |
| 6.  | Hồ sơ chứng minh địa điểm, diện tích, nhà xưởng sản xuất phù hợp với yêu cầu của loại trang thiết bị y tế mà cơ sở sản xuất     |
| 7.  | Hồ sơ về thiết bị và quy trình sản xuất, kiểm tra chất lượng phù hợp với yêu cầu của loại trang thiết bị y tế mà cơ sở sản xuất |
| 8.  | Hợp đồng với cơ sở đủ năng lực kiểm tra chất lượng để kiểm tra chất lượng trang thiết bị y tế mà cơ sở sản xuất                 |
| 9.  | Hồ sơ về kho tàng bảo quản trang thiết bị y tế                                                                                  |
| 10. | Hồ sơ về phương tiện vận chuyển trang thiết bị y tế                                                                             |

Cơ sở công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế cam kết:

1. Nội dung thông tin công bố là chính xác, hợp pháp và theo đúng quy định. Nếu có sự giả mạo, không đúng sự thật cơ sở xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.
2. Bảo đảm và duy trì các điều kiện đã công bố trong quá trình hoạt động của cơ sở.
3. Thông báo cho Sở Y tế nếu có một trong các thay đổi liên quan đến hồ sơ công bố.

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**  
*Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)*  
*Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số*

---

1 Địa danh

2 Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi cơ sở sản xuất đặt trụ sở

3 Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

4 Nếu trùng với địa chỉ đăng ký kinh doanh thì ghi “tại trụ sở”

5 Nếu không có tài liệu mục 5 đề nghị cung cấp các tài liệu theo mục 6, 7, 8, 9, 10

**PHỤ LỤC II****MẪU BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ**

*(Kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....<sup>1</sup> ....., ngày.....tháng .....năm 20.....

**BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ**

**Tên cơ sở:** .....

**Địa chỉ:** .....

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Quá trình công tác trong lĩnh vực trang thiết bị y tế |                    |                  |                           | Quá trình đào tạo về lĩnh vực trang thiết bị y tế |                      |                              |                   |                   |
|----|-----------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
|    |           |         |                     | Đơn vị công tác                                       | Thời gian công tác | Vị trí đảm nhiệm | Công việc chính được giao | Tên cơ sở đào tạo                                 | Chuyên ngành đào tạo | Văn bằng chứng chỉ, trình độ | Hình thức đào tạo | Thời gian đào tạo |
| 1  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |
| 2  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |
| 3  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**

*Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)*

*Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số*

\_\_\_\_\_  
1 Địa danh

**PHỤ LỤC III****MẪU BẢN XÁC NHẬN THỜI GIAN CÔNG TÁC**

*(Kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....<sup>1</sup>....., ngày....tháng....năm 20....

**BẢN XÁC NHẬN THỜI GIAN CÔNG TÁC**

Kính gửi: <sup>2</sup>.....

Tên tôi là:.....

Sinh ngày: .....

Số CMND/Định danh/Hộ chiếu: ..... ngày cấp: ..... nơi cấp:

.....

Kính đề nghị Quý cơ quan xác nhận các nội dung sau:

Tôi đã (hoặc đang) làm việc tại:.....

Thời gian làm việc: từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

Vị trí đảm nhiệm:.....

Công việc chính được giao:.....

.....

.....

Kính mong nhận được sự quan tâm giúp đỡ của Quý Cơ quan.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày...tháng....năm 20....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,**

**ĐƠN VỊ**

**NƠI LÀM VIỆC**

*(ký, ghi họ tên, xác nhận)*

**NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

---

1 Địa danh

2 Tên cơ quan, đơn vị nơi làm việc



**33 . Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A.

|                             |                                                                                                             |                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A.</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                             | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                             | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

#### **MỤC LỤC**

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                     | <b>Xem xét</b>              | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                  | <b>Từ Hoàng Tước</b>        | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| <b>Chữ ký</b>      |                                      |                             |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y</b> | <b>Phó Giám đốc Sở Y tế</b> | <b>Giám đốc Sở</b>  |

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|---------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |
|                                 |                                            |                               |                                   |                      |

#### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- SYT : Sở Y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                             |                  |                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                               |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Tổ chức, cá nhân muốn sản xuất trang thiết bị y tế.                                                                                       |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                     | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Văn bản công bố tiêu chuẩn áp dụng của trang thiết bị y tế thuộc loại A theo mẫu số 03 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP; | X                |                |
|            | 2. Bản phân loại trang thiết bị y tế theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP                                              | X                |                |
|            | 3. Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất đối với trang thiết bị y tế sản xuất trong nước hoặc Giấy chứng                                      | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|            | nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ công bố đối với trang thiết bị y tế nhập khẩu.                                                                                                                                                                          |   |   |
|            | 4Giấy ủy quyền của chủ sở hữu trang thiết bị y tế cho tổ chức đứng tên công bố tiêu chuẩn áp dụng theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ, trừ trường hợp theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định 36/2016/NĐ-CP. | X |   |
|            | 5. Giấy xác nhận đủ điều kiện bảo hành do chủ sở hữu trang thiết bị y tế cấp theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP, trừ trường hợp trang thiết bị y tế sử dụng một lần theo quy định của chủ sở hữu trang thiết bị y tế.                                      | X |   |
|            | 6. Tài liệu mô tả tóm tắt kỹ thuật trang thiết bị y tế theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP.                                                                                                                                                          |   | X |
|            | 7. Bản tiêu chuẩn mà chủ sở hữu trang thiết bị y tế công bố áp dụng hoặc Giấy chứng nhận hợp chuẩn.                                                                                                                                                                                                 | X |   |
|            | 8. Tài liệu hướng dẫn sử dụng của trang thiết bị y tế.                                                                                                                                                                                                                                              |   | X |
|            | 9. Mẫu nhãn sẽ sử dụng khi lưu hành tại Việt Nam của trang thiết bị y tế.                                                                                                                                                                                                                           | X |   |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến                                                                                                                                                                                                   |   |   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|            | 1.000.000 đồng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm     | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| B1         | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A gửi hồ sơ về Sở Y tế                                                                                                                                                                                                                                                        | TCCN có nhu cầu | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B2         | Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, Sở Y tế cấp cho cơ sở Phiếu tiếp nhận điều chỉnh hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế theo mẫu số 15 quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này;<br><br>Trường hợp không nhận, phải nêu rõ lý do và hướng dẫn cho TCCN bổ sung hồ sơ | Trung tâm PVHCC | 04 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3         | - Chuyển hồ sơ về chuyên viên Sở Y tế (chưa được hướng dẫn và phân công cụ thể)                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sở Y tế         | 04 giờ làm việc | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                  |                   |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| B4         | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ xong, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Khi hoàn tất B3   | (08 giờ làm việc | - Văn bản công bố |
| B5         | Trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   | 04 giờ làm việc  | - Văn bản công bố |
| B6         | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi<br>Đăng công thông tin Sở Y tế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Văn thư Sở Y tế | 04 giờ làm việc  | - Văn bản công bố |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                  |                   |
|            | <p>- Nghị định số 169/2018/NĐ-CP ngày 31/12/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 36/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế.</p> <p>- Quyết định 745/QĐ-BYT ngày 28/02/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung/thay thế/bị bãi bỏ trong lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p> |                   |                  |                   |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 52. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                |
| 53. | Văn bản công bố tiêu chuẩn áp dụng của trang thiết bị y tế thuộc loại A theo mẫu số 03 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP. |
| 54. | Bản phân loại trang thiết bị y tế theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP.                                             |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định) |
|----|--------------------------------------------------|
|----|--------------------------------------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12.</b>                                                                                                                           | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản công bố tiêu chuẩn áp dụng của trang thiết bị y tế thuộc loại A theo mẫu số 03 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP.</li> <li>2. Bản phân loại trang thiết bị y tế theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP.</li> <li>3. Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất đối với trang thiết bị y tế sản xuất trong nước hoặc Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ công bố đối với trang thiết bị y tế nhập khẩu.</li> <li>4. Giấy ủy quyền của chủ sở hữu trang thiết bị y tế cho tổ chức đứng tên công bố tiêu chuẩn áp dụng theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ, trừ trường hợp theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định 36/2016/NĐ-CP.</li> <li>5. Giấy xác nhận đủ điều kiện bảo hành do chủ sở hữu trang thiết bị y tế cấp theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP, trừ trường hợp trang thiết bị y tế sử dụng một lần theo quy định của chủ sở hữu trang thiết bị y tế.</li> <li>6. Tài liệu mô tả tóm tắt kỹ thuật trang thiết bị y tế theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định 36/2016/NĐ-CP.</li> <li>7. Bản tiêu chuẩn mà chủ sở hữu trang thiết bị y tế công bố áp dụng hoặc Giấy chứng nhận hợp chuẩn.</li> <li>8. Tài liệu hướng dẫn sử dụng của trang thiết bị y tế.</li> <li>9. Mẫu nhãn sẽ sử dụng khi lưu hành tại Việt Nam của trang thiết bị y tế.</li> </ol> |
| <b>13.</b>                                                                                                                           | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Tên cơ sở

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

.....<sup>1</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

## VĂN BẢN CÔNG BỐ

## Tiêu chuẩn áp dụng của trang thiết bị y tế thuộc loại A

Kính gửi: .....<sup>2</sup>.....

1. Tên cơ sở công bố:.....

Mã số thuế hoặc Số giấy phép thành lập Văn phòng đại diện:

.....

Địa chỉ: .....<sup>3</sup>.....

Điện thoại cố định: ..... Fax:.....

Email:.....

2. Người đại diện hợp pháp của cơ sở:

Họ và tên:.....

Số CMND/Định danh/Hộ chiếu: ..... ngày cấp: ..... nơi cấp:

.....

Điện thoại cố định: ..... Điện thoại di động:.....

3. Trang thiết bị y tế thuộc loại A:

Tên trang thiết bị y tế: .....

Chủng loại/mã sản phẩm: .....

Quy cách đóng gói (nếu có): .....

Tên cơ sở sản xuất: .....

Địa chỉ cơ sở sản xuất:.....

Tiêu chuẩn áp dụng:.....

4. Thông tin về chủ sở hữu trang thiết bị y tế:

Tên chủ sở hữu: .....

Địa chỉ chủ sở hữu:.....

5. Thông tin về cơ sở bảo hành:

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại cố định: ..... Điện thoại di động:.....

### **Công bố tiêu chuẩn áp dụng của trang thiết bị y tế thuộc loại A**

Hồ sơ kèm theo gồm:

|     |                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Bản phân loại trang thiết bị y tế                                       |
| 2.  | Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế |
| 3.  | Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng                       |
| 4.  | Giấy ủy quyền của chủ sở hữu trang thiết bị y tế                        |
| 5.  | Giấy xác nhận đủ điều kiện bảo hành                                     |
| 6.  | Tài liệu mô tả tóm tắt kỹ thuật trang thiết bị y tế                     |
| 7.  | Bản tiêu chuẩn mà chủ sở hữu trang thiết bị y tế công bố áp dụng        |
| 8.  | Giấy chứng nhận hợp chuẩn                                               |
| 9.  | Tài liệu hướng dẫn sử dụng của trang thiết bị y tế                      |
| 10. | Mẫu nhãn trang thiết bị y tế                                            |

Cơ sở công bố tiêu chuẩn áp dụng của trang thiết bị y tế thuộc loại A cam kết:

1. Nội dung thông tin công bố là chính xác, hợp pháp và theo đúng quy định. Nếu có sự giả mạo, không đúng sự thật cơ sở xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.
2. Bảo đảm chất lượng và lưu hành trang thiết bị y tế theo đúng hồ sơ đã công bố.
3. Thông báo cho Sở Y tế nếu có một trong các thay đổi liên quan đến hồ sơ công bố.

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**  
*Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)*  
*Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số*

\_\_\_\_\_

1 Địa danh

2 Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi cơ sở đặt trụ sở

3 Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh



**PHỤ LỤC V****MẪU BẢN PHÂN LOẠI TRANG THIẾT BỊ Y TẾ**

*(Kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*

**Tên ...<sup>1</sup>...**

-----

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

-----

Số: ...<sup>2</sup>.../...<sup>3</sup>........<sup>4</sup>....., ngày ... tháng ... năm 20...**BẢN PHÂN LOẠI TRANG THIẾT BỊ Y TẾ**Kính gửi: <sup>5</sup>.....

Căn cứ Nghị định số 36/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế;

Nguyên tắc được sử dụng để phân loại:

.....<sup>6</sup>.....

Chúng tôi phân loại trang thiết bị y tế như sau:

| <b>TT</b> | <b>Tên trang thiết bị y tế</b> | <b>Chủng loại/<br/>mã sản phẩm</b> | <b>Hãng, nước<br/>sản xuất</b> | <b>Hãng nước<br/>chủ sở hữu</b> | <b>Loại trang<br/>thiết bị y tế</b> |
|-----------|--------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|           |                                |                                    |                                |                                 |                                     |

**Nơi nhận:**

.....

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở***Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)**Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số*

1 Tên cơ sở đã công bố đủ điều kiện phân loại trang thiết bị y tế

2 Ký hiệu văn bản kết quả phân loại do cơ sở đủ điều kiện phân loại quản lý

3 Mã hiệu cơ sở đủ điều kiện phân loại là số Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện phân loại do Bộ Y tế cấp

4 Địa danh

5 Tên cơ sở đề nghị phân loại trang thiết bị y tế

6 Ghi rõ nguyên tắc được sử dụng để phân loại trang thiết bị y tế theo hướng dẫn của Bộ Y tế

**34. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D.

|                             |                                                                                                                      |                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục công bố đủ điều kiện<br/>mua bán trang thiết bị y tế<br/>thuộc loại B, C, D .</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                      | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                      | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

#### **MỤC LỤC**

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                          | <b>Xem xét</b>                  | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                       | <b>Từ Hoàng Tước</b>            | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| <b>Chữ ký</b>      |                                           |                                 |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên Phòng<br/>Nghệ thuật Y</b> | <b>Phó Giám đốc Sở<br/>Y tế</b> | <b>Giám đốc Sở</b>  |

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu<br/>sửa đổi/<br/>bổ sung</b> | <b>Trang /<br/>Phần liên<br/>quan việc<br/>sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban<br/>hành / Lần<br/>sửa đổi</b> | <b>Ngày ban<br/>hành</b> |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |
|                                         |                                                        |                               |                                           |                          |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc thực hiện thủ tục công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Trung tâm Giám định y khoa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- SYT : Sở Y tế

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                 |                  |                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                   |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Tổ chức, cá nhân muốn sản xuất trang thiết bị y tế.                                                                           |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                         | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Văn bản công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế theo mẫu số 07 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP; | X                |                |
|            | 2. Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP;                                           | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                 |                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|
|            | 3. Các giấy tờ chứng minh kho bảo quản, phương tiện vận chuyển trang thiết bị y tế đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại các khoản 3 và 4 Điều 13 Nghị định số 36/2016/NĐ-CP. Các giấy tờ này phải được xác nhận bởi cơ sở công bố đủ điều kiện mua bán. |                 |                 | X                                                                    |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                 |                                                                      |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                 |                                                                      |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                 |                                                                      |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                 |                                                                      |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                      |                 |                 |                                                                      |
|            | Nộp qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến                                                                                                                                                        |                 |                 |                                                                      |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                 |                                                                      |
|            | 1.000.000 đồng.                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                 |                                                                      |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                         |                 |                 |                                                                      |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                 | Trách nhiệm     | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                     |
| B1         | TCCN có nhu cầu gửi hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D gửi hồ sơ về Sở Y tế                                                                                                                                       | TCCN có nhu cầu | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                        |
| B2         | Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D, Sở Y tế cấp cho cơ sở Phiếu tiếp nhận điều chỉnh hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế theo mẫu số 15 quy                         | Trung tâm PVHCC | 04 giờ làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018 |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                   |                                                                                                                                                                                  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này;</p> <p>Trường hợp không nhận, phải nêu rõ lý do và hướng dẫn cho TCCN bổ sung hồ sơ</p>                                                                                                                                                                                               |                   |                   | <p>/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018 /TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018 /TT-VPCP</p> |
| B3         | - Chuyển hồ sơ về chuyên viên Sở Y tế (chưa được hướng dẫn và phân công cụ thể)                                                                                                                                                                                                                                                               | Sở Y tế           | 04 giờ làm việc   | - Hồ sơ                                                                                                                                                                          |
| B4         | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ xong, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Khi hoàn tất B3   | (08 giờ làm việc) | - Văn bản công bố                                                                                                                                                                |
| B5         | Trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   | 04 giờ làm việc   | - Văn bản công bố                                                                                                                                                                |
| B6         | <p>Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, vào sổ theo dõi</p> <p>Đăng công thông tin Sở Y tế</p>                                                                                                                                                                                                                                                    | - Văn thư Sở Y tế | 04 giờ làm việc   | - Văn bản công bố                                                                                                                                                                |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                   |                                                                                                                                                                                  |
|            | <p>- Nghị định số 169/2018/NĐ-CP ngày 31/12/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 36/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế.</p> <p>- Quyết định 745/QĐ-BYT ngày 28/02/2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung/thay thế/bị bãi bỏ</p> |                   |                   |                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | trong lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 55. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                    |
| 56. | Văn bản công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế theo mẫu số 07 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP. |
| 57. | Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP.                                           |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14.                                                                                                                                  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                      | a) Văn bản công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế theo mẫu số 07 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP;<br>b) Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP;<br>c) Các giấy tờ chứng minh kho bảo quản, phương tiện vận chuyển trang thiết bị y tế đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại các khoản 3 và 4 Điều 13 Nghị định số 36/2016/NĐ-CP. Các giấy tờ này phải được xác nhận bởi cơ sở công bố đủ điều kiện mua bán. |
| 15.                                                                                                                                  | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Tên cơ sở

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

.....<sup>1</sup>....., ngày ... tháng ... năm 20...**VĂN BẢN CÔNG BỐ****Đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế**Kính gửi: .....<sup>2</sup>.....

1. Tên cơ sở: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ: .....<sup>3</sup>.....

Văn phòng giao dịch (nếu có): .....

2. Người đại diện hợp pháp của cơ sở:

Họ và tên:.....

Số CMND/Định danh/Hộ chiếu: ..... ngày cấp: ..... nơi  
cấp:.....

Điện thoại cố định: ..... Điện thoại di động:.....

3. Cán bộ kỹ thuật của cơ sở mua bán<sup>4</sup>:

Họ và tên:.....

Số CMND/Định danh/Hộ chiếu: ..... ngày cấp: ..... nơi cấp:.....

Trình độ chuyên môn: .....

4. Danh mục trang thiết bị y tế do cơ sở thực hiện mua bán:

.....  
.....  
.....**Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế**

Hồ sơ kèm theo gồm:

|    |                                                     |
|----|-----------------------------------------------------|
| 1. | Bản kê khai nhân sự                                 |
| 2. | Hồ sơ về kho tàng bảo quản trang thiết bị y tế      |
| 3. | Hồ sơ về phương tiện vận chuyển trang thiết bị y tế |

Cơ sở công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế cam kết:

1. Nội dung thông tin công bố là chính xác, hợp pháp và theo đúng quy định. Nếu có sự giả mạo, không đúng sự thật cơ sở xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.
2. Bảo đảm chất lượng và lưu hành trang thiết bị y tế theo đúng quy định của pháp luật.
3. Thông báo cho Sở Y tế .....<sup>5</sup>..... nếu có một trong các thay đổi liên quan đến hồ sơ công bố.

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**  
*Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)*  
*Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số*

---

1 Địa danh

2 Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi cơ sở đặt trụ sở

3 Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

4 kê khai cụ thể theo số người hiện có

5 Tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi cơ sở sản xuất đặt trụ sở



**PHỤ LỤC II****MẪU BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ**

*(Kèm theo Nghị định số 36/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....<sup>1</sup> ....., ngày.....tháng .....năm 20.....

**BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ**

**Tên cơ sở:** .....

**Địa chỉ:** .....

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Quá trình công tác trong lĩnh vực trang thiết bị y tế |                    |                  |                           | Quá trình đào tạo về lĩnh vực trang thiết bị y tế |                      |                              |                   |                   |
|----|-----------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
|    |           |         |                     | Đơn vị công tác                                       | Thời gian công tác | Vị trí đảm nhiệm | Công việc chính được giao | Tên cơ sở đào tạo                                 | Chuyên ngành đào tạo | Văn bằng chứng chỉ, trình độ | Hình thức đào tạo | Thời gian đào tạo |
| 1  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |
| 2  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |
| 3  |           |         |                     |                                                       |                    |                  |                           |                                                   |                      |                              |                   |                   |

**Người đại diện hợp pháp của cơ sở**

*Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)*

*Xác nhận bằng dấu hoặc chữ ký số*

\_\_\_\_\_  
1 Địa danh

## V. Lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh

**35. Tên thủ tục hành chính:** Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố

|                             |                                                                                                                                                                                                                                |                           |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                  | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                               |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                          |                  |                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                            |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và các bộ khác (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng) |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                  | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |           |                  |   |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|------------------|---|
|            | 1. Bản công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 111/2017/NĐ-CP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |           | x                |   |
|            | 2. Các tài liệu gửi kèm bản công bố để minh chứng cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu, bao gồm:<br>- Các ngành/chuyên ngành đào tạo thực hành.<br>- Trình độ đào tạo thực hành.<br>- Số lượng người đào tạo thực hành tối đa (bao gồm tất cả các trình độ).<br>- Danh sách người giảng dạy thực hành đáp ứng yêu cầu.<br>- Danh sách các khoa, phòng tổ chức thực hành và số giường bệnh hoặc ghế răng tại mỗi khoa, phòng.<br>- Danh mục cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ đào tạo thực hành. |             |           |                  | x |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |           |                  |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |           |                  |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |           |                  |   |
|            | 15 ngày làm việc (120 giờ) kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ (120 giờ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |           |                  |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |           |                  |   |
|            | Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |           |                  |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |           |                  |   |
|            | Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |           |                  |   |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |                  |   |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | <p>TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)</p> <p>Nếu hồ sơ nộp trực tuyến, thì nộp về địa chỉ: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a> theo quy định</p> | TCCN có nhu cầu thực hiện TTHC                              | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                      |
| B2 | <p>Công chức tại Trung PVHCC tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và chuyển về Sở Y tế xử lý</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p>                | Công chức Trung tâm PVHCC                                   | 08 giờ làm việc | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3 | <p>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Sở Y tế tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>                                                                                                                                                                             | <p>- Cán bộ tiếp nhận Sở Y tế</p> <p>- Phòng chuyên môn</p> | 08 giờ làm việc | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                 |                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm PVHCC</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ bổ sung vẫn chưa hợp lệ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tiến hành bước tiếp theo</li> </ul> | Chuyên viên thụ lý hồ sơ  | 72 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>– mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý và Dự thảo văn bản công bố.</li> <li>- Nếu không phù hợp phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do, trình lãnh đạo Phòng xem xét.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               | Chuyên viên thụ lý hồ sơ  | 08 giờ làm việc | - Dự thảo Văn bản công bố                                                                                                                                                                                            |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy bản dự thảo công bố</p> <p>Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 08 giờ làm việc | - Dự thảo Văn bản công bố                                                                                                                                                                                            |
| B7 | Lãnh đạo Sở Y tế kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt văn bản công bố                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Sở Y tế          | 08 giờ làm việc | - Dự thảo Văn bản công bố                                                                                                                                                                                            |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |                         |                                                  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|
| B8         | Chuyển văn thư văn phòng Sở lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi và đăng công thông tin Sở Y tế<br><br>Bàn giao kết quả về Trung tâm PCHCC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ<br><br>- Văn thư văn phòng Sở | 08 giờ làm việc         | - Văn bản công bố                                |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trung tâm PVHCC                                          | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                          |                         |                                                  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.</li> <li>- - Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05/10/2017 của Chính phủ quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong các đào tạo khối ngành sức khỏe;</li> <li>- Quyết định số 5125/QĐ-BYT ngày 10/11/2017 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</li> <li>- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.</li> </ul> |                                                          |                         |                                                  |

## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>58.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| <b>59.</b> | Mẫu số 02: Bản công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe.        |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT         | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định) |
|------------|--------------------------------------------------|
| <b>16.</b> | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                    |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17.                                                                                                                                         | <p>1. Bản công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 111/2017/NĐ-CP.</p> <p>2. Các tài liệu gửi kèm bản công bố để minh chứng cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các ngành/chuyên ngành đào tạo thực hành.</li> <li>- Trình độ đào tạo thực hành.</li> <li>- Số lượng người đào tạo thực hành tối đa (bao gồm tất cả các trình độ).</li> <li>- Danh sách người giảng dạy thực hành đáp ứng yêu cầu.</li> <li>- Danh sách các khoa, phòng tổ chức thực hành và số giường bệnh hoặc ghế răng tại mỗi khoa, phòng.</li> <li>- Danh mục cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ đào tạo thực hành.</li> </ul> |
| 18.                                                                                                                                         | <p>Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



.....<sup>1</sup>.....  
 .....<sup>2</sup>.....  
 -----

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

Số: ...../<sup>3</sup>.....<sup>4</sup>....., ngày..... tháng .... năm 20....

**BẢN CÔNG BỐ**  
**Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành**  
**trong đào tạo khối ngành sức khỏe**

Kính gửi: .....<sup>5</sup>.....

Tên cơ sở công bố: .....  
 Số Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh ....., do .....(tên cơ  
 quan cấp), cấp ngày .....  
 Địa chỉ: .....<sup>6</sup>.....  
 Người chịu trách nhiệm chuyên môn: .....  
 Điện thoại liên hệ: .....Email (nếu có): .....  
 Căn cứ Nghị định số /2017/NĐ-CP ngày tháng năm 2017 của Chính phủ quy  
 định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe, cơ sở công bố đã  
 đáp ứng yêu cầu để tổ chức thực hành theo quy định với các nội dung sau đây:  
 1. Các ngành/chuyên ngành đào tạo thực hành: .....  
 2. Trình độ đào tạo thực hành: .....  
 3. Số lượng người đào tạo thực hành tối đa (bao gồm tất cả các trình độ):.....  
 4. Danh sách người giảng dạy thực hành đáp ứng yêu cầu.  
 5. Danh sách các khoa phòng tổ chức thực hành và số giường bệnh hoặc ghế răng tại  
 mỗi khoa phòng.  
 6. Danh mục cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo thực hành.  
 Cơ sở cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã công bố.  
 Kính đề nghị quý cơ quan xem xét, đăng tải thông tin theo quy định./.  
*Tài liệu gửi kèm theo Bản công bố (nếu có)*

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

<sup>1</sup> Tên cơ quan chủ quản của cơ sở đề nghị thông báo đáp ứng yêu cầu thực hành.

<sup>2</sup> Tên cơ sở đề nghị thông báo đáp ứng yêu cầu thực hành.

<sup>3</sup> Chữ viết tắt tên cơ sở đề nghị thông báo đáp ứng yêu cầu thực hành.

<sup>4</sup> Địa danh.

<sup>5</sup> Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị thông báo đáp ứng yêu cầu thực hành.

<sup>6</sup> Địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị thông báo đáp ứng yêu cầu thực hành.

**36. Tên thủ tục hành chính:** Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I nhưng mắc một số bệnh quy định tại Phụ lục II

|                             |                                                                                                                                                                                                    |                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I nhưng mắc một số bệnh quy định tại Phụ lục II</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                                                                                                    | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                                                                                    | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                  | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                               |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I nhưng mắc một số bệnh quy định tại Phụ lục II

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I nhưng mắc một số bệnh quy định tại Phụ lục II

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                    |                  |                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                      |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam                                    |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                            | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Sổ khám sức khỏe định kỳ của thuyền viên theo mẫu quy định Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2017/TT-BYT ngày 12/5/2017 của Bộ Y tế. | x                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                 |                               |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|-------------------------------|--|
|            | 2. Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc đối với trường hợp khám sức khỏe định kỳ đơn lẻ hoặc có tên trong danh sách khám sức khỏe định kỳ do cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc xác nhận để thực hiện khám sức khỏe định kỳ theo hợp đồng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                 | X                             |  |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                 |                               |  |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                 |                               |  |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                 |                               |  |
|            | <p>1. Đối với trường hợp khám sức khỏe thuyền viên đơn lẻ: cơ sở khám sức khỏe thuyền viên trả Giấy khám sức khỏe thuyền viên, Sổ khám sức khỏe thuyền viên định kỳ cho người được khám sức khỏe thuyền viên trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi kết thúc việc khám sức khỏe thuyền viên, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện khám sức khỏe thuyền viên:</p> <p>2. Đối với trường hợp khám sức khỏe thuyền viên tập thể theo hợp đồng: cơ sở khám sức khỏe thuyền viên trả Giấy khám sức khỏe thuyền viên, Sổ khám sức khỏe thuyền viên định kỳ cho người được khám sức khỏe thuyền viên theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng.</p> |                            |                 |                               |  |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                 |                               |  |
|            | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                 |                               |  |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                 |                               |  |
|            | Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                 |                               |  |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                 |                               |  |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm                | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả              |  |
| B1         | TCCN có nhu cầu khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam và                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Khi TCCN có nhu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có khám sức khỏe cho thuyền viên tàu biển                                                                                                                                                                                                              |                            | cầu                                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B2 | <p>Viên chức tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tiếp nhận hồ sơ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Có văn bản thông báo nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Không quy định giờ làm việc (Không quá 08 giờ) | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3 | <p>- Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công người thụ lý hồ sơ</p>                                                                                                                                                                                        | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Không quy định giờ làm việc (Không quá 08 giờ) | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                            |
| B4 | <p>Cá nhân được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ</p>                                                                                                                                                                                 | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Không quy định giờ làm việc (Không quá 16 giờ) | <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>– mẫu số</p>                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                |                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>Trường hợp hồ sơ bổ sung vẫn chưa hợp lệ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tiến hành bước tiếp theo</p> |                                     | giờ)                                           | <p>02/TT01/2018<br/>/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018<br/>/TT-VPCP</p> |
| B5 | <p>Thực hiện khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam:</p> <p>trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi kết thúc việc khám sức khỏe thuyền viên</p>                                          | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh          | Không quy định giờ làm việc (Không quá 24 giờ) | Sổ khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam                                                  |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy vào sổ khám sức khỏe</p> <p>Chuyển trình Lãnh đạo bệnh viện xem xét phê duyệt</p>                                                                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn           | 08 giờ làm việc                                | Sổ khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam                                                  |
| B7 | Lãnh đạo Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt văn bản công bố                                                                                                                                      | Lãnh đạo Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | 08 giờ làm việc                                | Sổ khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam                                                  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                         |                                                                      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| B8         | Chuyển văn thư lấy sổ, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi<br><br>Trả kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - Văn thư                            | 08 giờ làm việc         | Sổ khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam |
| B9         | Tiếp nhận và trả kết quả cho TCCN theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nhân viên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Thời gian theo giấy hẹn | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /TT-VPCP                     |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                         |                                                                      |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật hàng hải Việt Nam số 95/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015;</li> <li>- Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về Hướng dẫn khám sức khỏe.</li> <li>- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.</li> <li>- Thông tư số 22/2017/TT-BYT ngày 12/5/2017 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn sức khỏe của thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam và công bố cơ sở khám sức khỏe cho thuyền viên.</li> <li>- Quyết định số 5921/QĐ-BYT ngày 28/09/2018 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung/bãi bỏ lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</li> <li>- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.</li> </ul> |                                      |                         |                                                                      |

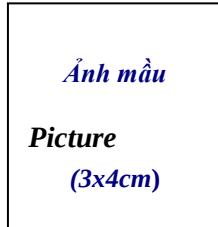
## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>60.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                       |
| <b>61.</b> | Sổ khám sức khỏe định kỳ của thuyền viên theo mẫu quy định Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2017/TT-BYT ngày 12/5/2017 của Bộ Y tế. |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>19.</b>                                                                                                                           | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>20.</b>                                                                                                                           | 1. Sổ khám sức khỏe định kỳ của thuyền viên theo mẫu quy định Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2017/TT-BYT ngày 12/5/2017 của Bộ Y tế<br>2. Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc đối với trường hợp khám sức khỏe định kỳ đơn lẻ hoặc có tên trong danh sách khám sức khỏe định kỳ do cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc xác nhận để thực hiện khám sức khỏe định kỳ theo hợp đồng. |
| <b>21.</b>                                                                                                                           | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



**Phụ lục số III****Mẫu Sổ khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam***(Ban hành kèm theo Thông tư số 22 /2017/TT-BYT ngày 12 tháng 5 năm 2017**của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

BỘ Y TẾ  
BỆNH VIỆN.....  
MINISTRY OF HEALTH  
HOSPITAL.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom - Happiness

No:..... /.....

## **SỔ KHÁM SỨC KHOẺ ĐỊNH KỲ** *(Medical examination)*

Họ và tên (Name (last, first, middle):.....

Giới (Sex): Nam (male): ☐, Nữ (female): ☐

Ngày tháng năm sinh (Date of birth (day/month/year)):...../...../.....;

Quốc tịch (Nationality):.....

Số hộ chiếu hoặc chứng minh thư nhân dân (Passport No./Discharge Book No):.....

Địa chỉ thường trú (Address) : .....

Chức danh trên tàu (Position on the ship):.....

Tên và địa chỉ của Chủ tàu/Doanh nghiệp (Name and Address of Shipowner):.....

Khu vực hoạt động của tàu (tuyến biển trong nước, quốc tế (Trade area (e.g., coastal, worldwide):.....

Lý do khám sức khỏe (purpose of health's examination): Khám định kỳ (Periodic) ☐Khám khác (Other) ☐

| <b>Tên bệnh</b> | <b>Phát hiện năm</b> |
|-----------------|----------------------|
| 1.              |                      |
| 2.              |                      |
| 3.              |                      |
| 4.              |                      |
| 5.              |                      |
| 6.              |                      |
| 7.              |                      |

Tôi xin cam đoan rằng những điều đã khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật theo sự hiểu biết của tôi (I hereby certify that the personal declaration above is a true statement to the best of my knowledge.)

**Chữ ký của người khai (Signature of examinee)**.....

## PHẦN KHÁM

**Thể lực:** - Chiều cao (*Height*):.....(cm); - Cân nặng (*Weight*):..... (kg); - Vòng ngực trung bình (*mean chest circle*): .....cm  
 - Chỉ số BMI (*BMI index*): .....; - Lực bóp tay thuận (*pressed force of favourable hand*): .....(kg) ; Lực kéo thân (*pulled force of body*): ..... kg

- Lực bóp tay không thuận (*pressed force of unfavourable hand*): ..... (kg); **B. c sũ kh. m ký**(*Doctor*)::

**Mạch, huyết áp** (*Pulse & Blood pressure*): - Tần số mạch (*Pulse rate*): ..... / (*per minute*); - Nhịp tim (*Rhythm*):

- Huyết áp tâm thu (*Systolic*): .....(mm Hg); - Huyết áp tâm trương (*Diastolic*): .....(mm Hg); **B. c sũ kh. m ký**(*Doctor*):: .....

| Khám lâm sàng                                                                                | Kết quả | BS ký | Clinical Examination                                                                 | Results | BS ký |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| Hệ tim mạch ( <i>Cardio-vascular system</i> )                                                |         |       | Hệ cơ, xương, khớp ( <i>Musculoskeletal system and systemic connective tissues</i> ) |         |       |
| Hệ hô hấp ( <i>Respiratory system</i> )                                                      |         |       | Hệ thần kinh ( <i>Neurologic system</i> )                                            |         |       |
| Hệ tiết niệu-sinh dục ( <i>Urogenital system</i> )                                           |         |       | Rối loạn hành vi và tâm thần ( <i>Mental and behavioural disorders</i> )             |         |       |
| Hệ tiêu hoá ( <i>Digestive system</i> )                                                      |         |       | Các bệnh ngoại khoa ( <i>Surgical diseases</i> )                                     |         |       |
| Gan-mật ( <i>Bile-Liver</i> )                                                                |         |       | Tai, mũi, họng ( <i>Ear, nose, throat</i> )                                          |         |       |
| Hệ nội tiết, dinh dưỡng và chuyển hoá ( <i>Endocrine, nutritional and metabolic system</i> ) |         |       | Miệng/Răng ( <i>Mouth / teeth</i> )                                                  |         |       |
| Máu và cơ quan tạo máu ( <i>Blood and bloodforming organs</i> )                              |         |       | Mắt ( <i>Eyes</i> )                                                                  |         |       |
| Da và tổ chức dưới da ( <i>Skin and subcutaneous tissue</i> )                                |         |       | Bệnh khác ( <i>Other diseases</i> )                                                  |         |       |

Thị giác (*Sight*):

Thị lực (*Visual acuity*)

Thị trường (*Visual fields*)

|                            | Không kính ( <i>Unaided</i> ) |                              |                              | Có kính ( <i>Aided</i> )      |                              |                              |
|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
|                            | Mắt phải ( <i>Right eye</i> ) | Mắt Trái ( <i>Left eye</i> ) | Hai mắt ( <i>Binocular</i> ) | Mắt phải ( <i>Right eye</i> ) | Mắt trái ( <i>Left eye</i> ) | Hai mắt ( <i>Binocular</i> ) |
| Xa ( <i>Distant</i> ) (5m) |                               |                              |                              |                               |                              |                              |
| Gần ( <i>Near</i> )        |                               |                              |                              |                               |                              |                              |

|                               | Bình thường ( <i>Normal</i> ) | Hạn chế ( <i>Defective</i> ) |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Mắt phải ( <i>Right eye</i> ) |                               |                              |
| Mắt trái ( <i>Left eye</i> )  |                               |                              |

**Thị giác màu** (*Colour vision*): Không thử (*Not tested*) ☐ Bình thường (*Normal*) ☐ Mù màu (*Doubtful*) ☐  
 Hạn chế (*Defective*) ☐

**B. c sũ kh. m ký**(*Doctor*):: .....

**Thính giác** (*Hearing*): Thử âm đơn giản và đo sức nghe (*đơn vị đo là dB*)  
 thường và nói thầm

*Pure tone and audio metry (threshold values in dB)*

Thử bằng nói

*Speech*

|                            | 500 Hz | 4,000 Hz | 2,000 Hz | 3,000 Hz | 4,000 Hz | 6,000 Hz |
|----------------------------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Tai phải ( <i>R. Ear</i> ) |        |          |          |          |          |          |
| Tai trái ( <i>L. Ear</i> ) |        |          |          |          |          |          |

|                            | Nói thường ( <i>Normal</i> ) | Nói thầm ( <i>Whisper</i> ) |
|----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Tai phải ( <i>R.Ear</i> )  |                              |                             |
| Tai trái ( <i>L. Ear</i> ) |                              |                             |

**B. c sũ kh. m ký**(*Doctor*):: .....

| - XN Máu: | <i>Blood test</i> | <i>Kết quả (Result)</i> | <i>Blood test:</i> | <i>Kết quả (Result)</i> |
|-----------|-------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|
|-----------|-------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|

|                                     |                                   |       |                                  |       |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-------|----------------------------------|-------|
| Nhóm máu<br>(Blood Group):<br>..... | Số lượng hồng cầu/<br>Erythrocyte | ..... | Leucocyte (Số lượng bạch cầu)    | ..... |
|                                     | Hemoglobin (G/l)                  | ..... | Leucocyte formula (công thức BC) | ..... |
|                                     | Tiểu cầu /Thrombocyte/ (G/l)      | ..... | Howell's time (thời gian Howell) | ...   |
|                                     |                                   | ..... |                                  | ..... |
|                                     |                                   | ..... |                                  | ..... |

**Glycemia:** .....; **Blood lipid:** Cholesterol: .....; Triglycerid: .....; HDL: .....; LDL: .....

RPR: [ ]; TPHA: .....[ ]; HBsAg: [ ]; HBeAg: [ ]; HCVAb: [ ]; HAVAb: [ ]; HIV: [ ];

Other:.....

**Nồng độ alcohol máu** (alcohol test): ..... - Nước tiểu (Urinalysis): Narcotic: [ ]; Amphetamine: [ ]; Đường (Glucose):.....; Protein: .....; Other:.....

**B. c sũ XN ký** (Doctor):.:

- Kết quả chụp X.Quang (result of chest X-ray) ..... **B. c sũ XQ ký** (Doctor):.

- Kết quả điện tim (ECG): ..... **B. c sũ ký** (Doctor):.:. Chức năng hô hấp (Respiratory function):..... **B. c sũ ký** (Doctor):.:

- Kết quả Siêu âm ổ bụng (Results of abdominal ultrasound): .... **B. c sũ SA ký** (Doctor):.

- Thử nghiệm thần kinh - tâm lý (Neuro-Psychological test):

- Khả năng chịu sóng (seawave withstand capacity): Tốt (good) ☐ ; Trung bình (Average) ☐ ; Kém (Bad) ☐ **B. c sũ kh. m ký** (Doctor):.:

**ĐÁNH GIÁ TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE VÀ KHẢ NĂNG LÀM VIỆC TRÊN BIỂN** (Assessment of fitness for studying and service at sea):

**Căn cứ vào tiền sử, kết quả khám lâm sàng và xét nghiệm, kết luận tình trạng sức khỏe của học sinh/thuyền viên như sau** (On the basis of the examinee's personal declaration, my clinical examination and the diagnostic test results recorded above, I declare the examinee medically):

☐ **Đủ sức khỏe học tập/làm việc** (Fit for look-out duty)

☐ **Không đủ sức khỏe học tập/làm việc** (Not fit for look-out duty)

Không hạn chế (Without restriction) ☐ Có hạn chế (With restriction) ☐; Yêu cầu đeo kính (Visual aid required) Có (Yes) ☐ Không (No) ☐

**Nêu rõ những hạn chế** (ví dụ: Vị trí đặc biệt, khu vực hoạt động của tàu) (Describe restriction (e.g., specific position, trade area of ship) : .....

**Ngày hết hạn của giấy khám sức khỏe** (Ngày ...../ ...../ 20.....

(Medical certificate's date of expiration (day/month/year)

**Ngày khám** (Date of examination): ...../ ...../ 20.....

**CHỮ KÝ CỦA BÁC SĨ KẾT LUẬN**

(Sign, full name, seal of authorized physician)

**37. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế

|                             |                                                                               |                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục khám bệnh, chữa bệnh<br/>bảo hiểm y tế</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                               | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                               | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

**MỤC LỤC**

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                        | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|----------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                     | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                                  |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng<br>Nghiệp vụ Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| Yêu cầu<br>sửa đổi/<br>bổ sung | Trang /<br>Phần liên<br>quan việc<br>sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban<br>hành / Lần<br>sửa đổi | Ngày ban<br>hành |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------|
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Thủ tục khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | <p>1. Đối với cơ sở KCB lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã dừng hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT từ 6 tháng trở lên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;</li> <li>- Bản phô tô Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh</li> <li>- Bản phô tô Quyết định phân hạng bệnh viện của cấp có thẩm quyền (nếu có);</li> </ul> | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                |                            |                     |                                        |   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------------------------|---|
|            | - Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập phải có Quyết định tuyển chuyên môn kỹ thuật của cấp có thẩm quyền.                                                        |                            |                     |                                        |   |
|            | 2. Đối với cơ sở KCB ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hàng năm: Bổ sung chức năng nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có). |                            |                     |                                        | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                          |                            |                     |                                        |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                          |                            |                     |                                        |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                         |                            |                     |                                        |   |
|            | Sau khi xuất trình thẻ giải quyết ngay.                                                                                                                                        |                            |                     |                                        |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                            |                            |                     |                                        |   |
|            | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh                                                                                                                                                     |                            |                     |                                        |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                  |                            |                     |                                        |   |
|            | Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành.                                                                                                                                   |                            |                     |                                        |   |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                               |                            |                     |                                        |   |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                       | Trách nhiệm                | Thời gian           | Biểu mẫu/Kết quả                       |   |
| B1         | TCCN có nhu cầu khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh                                                | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Khi TCCN có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2          |   |
| B2         | Viên chức tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tiếp nhận hồ sơ và thực hiện khám bệnh, chữa bệnh                                                                                     | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Thực hiện ngay      | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả |   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>ngay.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                | <p>kết quả - mẫu số<br/>01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> </ul> |
| B3         | Chuyển trả kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Thực hiện ngay | Sổ khám sức khỏe định kỳ thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam                                                                                                                                                                                         |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008 của Quốc hội; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/2014 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT.</li> <li>- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.</li> <li>- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế.</li> <li>- Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành quy chế bệnh viện.</li> <li>- Quyết định số 7291/QĐ-SYT ngày 07/12/2018 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm y tế.</li> </ul> |                            |                |                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 62. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| 63. | Sổ khám bệnh, chữa bệnh                                                                                                   |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22.                                                                                                                                  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 23.                                                                                                                                  | <p>1. Đối với cơ sở KCB lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã dừng hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT từ 6 tháng trở lên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;</li> <li>- Bản phô tô Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh</li> <li>- Bản phô tô Quyết định phân hạng bệnh viện của cấp có thẩm quyền (nếu có);</li> <li>- Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập phải có Quyết định tuyển chuyên môn kỹ thuật của cấp có thẩm quyền.</li> </ul> <p>2. Đối với cơ sở KCB ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hàng năm: Bổ sung chức năng nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).</p> |
| 24.                                                                                                                                  | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



**38. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế lần đầu

|                                       |                                                                                               |                           |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ</b><br><br><b>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế lần đầu</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                                       |                                                                                               | Lần ban hành: 01          |
|                                       |                                                                                               | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                     | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                  | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                               |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |
|                         |                                     |                        |                            |               |

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế lần đầu

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Thủ tục Ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế lần đầu

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Cơ quan BHXH tỉnh, huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- BHXH : Bảo hiểm xã hội

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
|            | <b>Đối tượng:</b> Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có nhu cầu ký hợp đồng với cơ quan BHXH để thực hiện khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế                                                                                                                                                                                             |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | 1. Đối với cơ sở KCB lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã dừng hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT từ 6 tháng trở lên:<br>- Công văn đề nghị ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;<br>- Bản phô tô Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                        |  |                          |                |                               |   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|----------------|-------------------------------|---|
|            | - Bản phô tô Quyết định phân hạng bệnh viện của cấp có thẩm quyền (nếu có);<br>- Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập phải có Quyết định tuyển chuyên môn kỹ thuật của cấp có thẩm quyền. |  |                          |                |                               |   |
|            | 2. Đối với cơ sở KCB ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hàng năm: Bổ sung chức năng nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).                         |  |                          |                |                               | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                  |  |                          |                |                               |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                  |  |                          |                |                               |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                 |  |                          |                |                               |   |
|            | Trong thời hạn 30 ngày (240 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo ngày ghi trên dấu công văn đến).                                                                                               |  |                          |                |                               |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                    |  |                          |                |                               |   |
|            | - Nộp hồ sơ tại cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc qua dịch vụ bưu chính;<br>- Thực hiện ký hợp đồng tại trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội.                                                                     |  |                          |                |                               |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                          |  |                          |                |                               |   |
|            | Không có quy định.                                                                                                                                                                                     |  |                          |                |                               |   |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                       |  |                          |                |                               |   |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                               |  | Trách nhiệm              | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |   |
| B1         | TCCN có nhu cầu ký hợp đồng với cơ quan BHXH để thực hiện khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại Cơ sở khám                                              |  | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | bệnh, chữa bệnh                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B2 | <p>Viên chức tại Cơ quan BHXH tỉnh, huyện tiếp nhận hồ sơ và thực hiện khám bệnh, chữa bệnh ngay.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 08 giờ làm việc  | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3 | <p>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Cơ quan BHXH tỉnh, huyện tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>                                                              | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 08 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                            |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm</p>                                   | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 160 giờ làm việc | <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ</p>                                                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                     |                                          |                        |                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>PVHCC</p> <p>Trường hợp hồ sơ bổ sung vẫn chưa hợp lệ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tiến hành bước tiếp theo</p>                        |                                          |                        | <p>chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Hồ sơ</p> <p>- Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT</p> |
| B5 | <p>Tổng hợp, hoàn thiện Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>                                                                                         | <p>Cơ quan BHXH tỉnh, huyện</p>          | <p>24 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>                            |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy vào bản Hợp đồng hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p> <p>Chuyển trình Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện xem xét phê duyệt</p> | <p>Cơ quan BHXH tỉnh, huyện</p>          | <p>16 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>                            |
| B7 | <p>Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt Hợp đồng hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>                                                                    | <p>Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện</p> | <p>16 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc Văn bản</p>                                                         |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                         |                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                         | trả lời nêu rõ lý do                                                      |
| B8         | Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Văn thư<br>Cơ quan BHXH<br>tỉnh, huyện | 08 giờ làm việc         | - Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT<br>hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do |
| B9         | Chuyển trả kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cơ quan BHXH<br>tỉnh, huyện            | Thời gian theo giấy hẹn | - Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT<br>hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                         |                                                                           |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008 của Quốc hội; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/2014 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT.</li> <li>- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.</li> <li>- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế.</li> <li>- Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành quy chế bệnh viện.</li> <li>- Quyết định số 7291/QĐ-SYT ngày 07/12/2018 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm y tế.</li> </ul> |                                        |                         |                                                                           |

## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                                                                              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>64.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |

|            |                                                                                                                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>65.</b> | Mẫu hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT (Phụ lục số 3 Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của liên Bộ Y tế - Tài chính ) |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>25.</b>                                                                                                                           | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>26.</b>                                                                                                                           | <p>1. Đối với cơ sở KCB lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã dừng hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT từ 6 tháng trở lên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;</li> <li>- Bản phô tô Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh</li> <li>- Bản phô tô Quyết định phân hạng bệnh viện của cấp có thẩm quyền (nếu có);</li> <li>- Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập phải có Quyết định tuyển chuyên môn kỹ thuật của cấp có thẩm quyền.</li> </ul> <p>2. Đối với cơ sở KCB ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hàng năm: Bổ sung chức năng nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).</p> |
| <b>27.</b>                                                                                                                           | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**MẪU HỢP ĐỒNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC  
 ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính)*

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

**HỢP ĐỒNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ**

(Số:                    /HĐKCB-BHYT)                    [1]

Căn cứ Luật bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế;

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh...[2]

Căn cứ Quyết định số... ngày ....tháng....năm..... của ..... về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh/ huyện [3].....

Căn cứ Quyết định số.....ngày.... của..... về việc ban hành bảng giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại (tên cơ sở) .....

**Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20 ... tại .....**

Chúng tôi gồm:

Bên A: Bảo hiểm xã hội (tỉnh/huyện).....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ thư điện tử: .....

Điện thoại: .....

Fax:.....

Tài khoản số : ..... Tại Ngân hàng.....

Đại diện ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Giấy ủy quyền số : ..... Ngày.....tháng .....năm..... [4]

Bên B: (Tên cơ sở KCB/cơ quan ký hợp đồng khám chữa bệnh):.....

.....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ thư điện tử: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....



Tài khoản số : ..... Tại Ngân hàng.....  
 Đại diện ông (bà): ..... Chức vụ: .....  
 Giấy ủy quyền số : ..... Ngày.....tháng .....năm .....[5]  
 Sau khi thỏa thuận, hai bên thống nhất ký kết hợp đồng cho người có BHYT  
 năm ... theo các điều khoản như sau:

### **Điều 1. Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh**

Bên B cam kết bảo đảm khám bệnh, chữa bệnh BHYT, cung cấp đầy đủ thuốc, hóa chất, vật tư y tế, dịch vụ kỹ thuật y tế thuộc phạm vi chuyên môn kỹ thuật của bệnh viện và phạm vi được hưởng của tham gia BHYT cho tổng số ..... người có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu tại Bệnh viện và các Trạm y tế xã trong huyện/quận theo Phụ lục kèm theo (theo Mẫu 01)/ hoặc cho người bệnh BHYT được các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chuyển đến.

### **Điều 2. Giá trị hợp đồng**

Mức thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của hợp đồng như sau:

1. Số kinh phí được tính theo giá trị của tổng số thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh trong năm tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
2. Tổng chi phí BHYT làm căn cứ thanh toán bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho người có thẻ BHYT quy định tại Điều 1 đến khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở và khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở y tế khác (không bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh của số thẻ BHYT không đăng ký ban đầu tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

### **Điều 3. Thời hạn hợp đồng**

Thời hạn của hợp đồng là 12 tháng kể từ ngày 01 tháng 01 năm ... đến hết ngày 31 tháng 12 năm .....

### **Điều 4. Phương thức thanh toán, tạm ứng và quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT**

#### **1. Phương thức thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT:**

- a) Thanh toán theo định suất được áp dụng đối với đối tượng có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu.
- b) Thanh toán theo giá dịch vụ hoặc thanh toán theo trường hợp bệnh áp dụng đối với người có thẻ BHYT không đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu.

#### **2. Tạm ứng kinh phí:**

*Tùy theo trường hợp cụ thể, nội dung hợp đồng thể hiện như sau:*

Việc tạm ứng kinh phí được thực hiện hằng quý như sau: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán quý trước của bên B, bên A tạm ứng một lần bằng 80% chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT theo báo cáo quyết toán quý trước của bên B.

Trường hợp lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT có đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu thì thể hiện như sau: Bên B được tạm ứng 80% nguồn kinh phí được sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo thông báo đầu kỳ của bên A.

Trường hợp không đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu thì thể hiện như sau: “Căn cứ số chỉ khám bệnh, chữa bệnh sau một tháng thực hiện hợp đồng, bên A dự kiến và tạm ứng 80% kinh phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT trong quý.

### **3. Thanh toán, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT:**

a) Trong thời hạn 15 ngày đầu mỗi tháng, bên B có trách nhiệm gửi bản tổng hợp đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT của tháng trước cho bên A; trong thời hạn 15 ngày đầu mỗi quý, bên B có trách nhiệm gửi báo cáo quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT của quý trước cho bên A;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán quý trước của bên B, bên A có trách nhiệm thông báo kết quả giám định và số quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh thực tế trong phạm vi quyền lợi và mức hưởng BHYT cho bên B;

c) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày thông báo số quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh, bên A có trách nhiệm hoàn thành việc thanh toán với bên B.

### **4. Tạm ứng và thanh toán với các Trạm y tế xã và tương đương**

Ghi cụ thể:

- Mức thanh toán
- Hình thức chuyển kinh phí cho các Trạm y tế xã
- Đảm bảo cung ứng thuốc, vật tư y tế với Trạm y tế

## **Điều 5. Quyền và trách nhiệm của bên A**

### **1. Quyền của bên A:**

a) Yêu cầu bên B cung cấp tài liệu để phục vụ công tác giám định, bao gồm: hồ sơ bệnh án, tài liệu liên quan về khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh BHYT; đề án liên doanh, liên kết thực hiện dịch vụ kỹ thuật y tế, hợp đồng làm việc giữa cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và người hành nghề (nếu có); Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về thực hiện Đề án chuyển giao kỹ thuật, hỗ trợ y tế cho tuyến dưới; dịch vụ kỹ thuật y tế chuyên giao của Đề án; danh mục và giá dịch vụ kỹ thuật sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định phê duyệt của cấp có thẩm quyền;

b) Từ chối thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT không đúng quy định hoặc không đúng với nội dung hợp đồng này.

### **2. Trách nhiệm của bên A:**

a) Cung cấp cho bên B danh sách người có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu (bằng file điện tử hoặc bản có ký tên đóng dấu) và thông báo kinh phí để bảo đảm khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia BHYT;

b) Tạm ứng kinh phí và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh hằng quý cho bên B theo quy định chung và quy định tại Điều 4 của hợp đồng này;

c) Tổ chức công tác giám định khám bệnh, chữa bệnh BHYT tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; bảo đảm tuân thủ quy chế về hồ sơ bệnh án theo quy định của Bộ Y tế khi xem xét hồ sơ bệnh án;

d) Phối hợp với bên B trong việc tiếp nhận, kiểm tra thủ tục hành chính đối với người bệnh BHYT khi đến khám bệnh, chữa bệnh; thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm;

đ) Phối hợp với bên B giải thích, phổ biến, tuyên truyền về chính sách BHYT;

e) Tiếp nhận ý kiến phản ánh từ người có thẻ BHYT và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh liên quan đến quyền lợi của người có thẻ BHYT để giải quyết theo thẩm quyền;

g) Thông báo kịp thời cho bên B khi có thay đổi về chính sách BHYT.

## **Điều 6. Quyền và trách nhiệm của bên B**

### **1. Quyền của bên B:**

a) Yêu cầu bên A cung cấp danh sách, số người tham gia BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu tại bệnh viện/tại các Trạm y tế xã; thông báo số kinh phí khám chữa bệnh được sử dụng tại bệnh viện/ tại các Trạm y tế xã;

b) Được bên A tạm ứng kinh phí và thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo quy định.

### **2. Trách nhiệm của bên B:**

a) Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh đúng phạm vi chuyên môn kỹ thuật, đảm bảo chất lượng và quy chế chuyên môn với thủ tục đơn giản, thuận tiện cho người bệnh; quản lý thẻ BHYT trong thời gian điều trị nội trú tại bệnh viện;

b) Đảm bảo cung ứng đầy đủ thuốc, máu, dịch truyền, hoá chất xét nghiệm, phim X-quang, vật tư y tế sử dụng trong khám bệnh, chữa bệnh theo danh mục do Bộ Y tế ban hành. Việc chỉ định sử dụng thuốc, dịch vụ kỹ thuật phải đảm bảo hợp lý, an toàn, chống lãng phí và lạm dụng;

c) Tiếp nhận và chuyển người bệnh trong trường hợp vượt quá phạm vi chuyên môn của bệnh viện theo đúng quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

d) Cung cấp hồ sơ bệnh án, tài liệu liên quan đến khám bệnh, chữa bệnh và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người tham gia BHYT theo yêu cầu của bên A và cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

đ) Bảo đảm điều kiện cần thiết cho bên A thực hiện giám định BHYT; phối hợp với bên A trong việc tuyên truyền, giải thích về chế độ BHYT cho người tham gia;

e) Kiểm tra, phát hiện và thông báo cho bên A những trường hợp vi phạm về sử dụng thẻ BHYT; phối hợp với bên A thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm theo quy định;

g) Quản lý và sử dụng kinh phí do bên A tạm ứng, thanh toán theo đúng quy định của pháp luật;

h) Thống kê đầy đủ, kịp thời và chính xác chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT để thanh quyết toán với bên A;

i) Theo dõi, giám sát khám bệnh, chữa bệnh và thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh tại các Trạm y tế xã.

k) Thông báo kịp thời cho bên A trong trường hợp có thay đổi liên quan đến khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia BHYT.

### **Điều 7. Giải quyết tranh chấp**

1. Khi có tranh chấp, hai bên chủ động giải quyết trên nguyên tắc bình đẳng, hợp tác; trường hợp chưa thống nhất thì phải ghi rõ ý kiến của các bên và báo cáo cơ quan cấp trên của mỗi bên để giải quyết.

2. Trong thời gian tranh chấp, hai bên vẫn phải bảo đảm điều kiện để khám bệnh, chữa bệnh của người tham gia BHYT.

### **Điều 8. Cam kết chung**

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng và các quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh BHYT.

2. Trong trường hợp có thay đổi hoặc chấm dứt hợp đồng này trước thời hạn, hai bên phải thông báo cho nhau trước ba (3) tháng để đảm bảo quyền lợi của người tham gia BHYT và quyền lợi của các bên.

3. Mọi thông báo và văn bản giao dịch giữa hai bên được gửi qua bưu điện hoặc thư điện tử theo địa chỉ nêu trong hợp đồng này.

4. Hai bên thống nhất phối hợp trong việc ứng dụng công nghệ thông tin để tạo thuận lợi trong thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT.

5. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày 31 tháng 12 năm ..... Sau khi các bên thực hiện xong việc thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh năm 2016, hợp đồng coi như được thanh lý.

Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

#### **ĐẠI DIỆN BÊN B**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

#### **ĐẠI DIỆN BÊN A**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

#### **Ghi chú:**

- [1]: số hợp đồng được đánh theo số thứ tự hợp đồng trong một năm, bắt đầu từ số 01 vào ngày đầu năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

- [2]: ghi theo Quyết định thành lập đơn vị hoặc Quyết định phê duyệt phạm vi chuyên môn của đơn vị.

- [3]: ghi theo Quyết định thành lập đơn vị.

- [4, 5]: ghi trong trường hợp hai bên cử đại diện cho giám đốc ký hợp đồng.

**39. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Ký Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt bổ sung chức năng, nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện trong việc thực hiện khám bệnh, chữa bệnh

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Ký Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt bổ sung chức năng, nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện trong việc thực hiện khám bệnh, chữa bệnh</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

#### **MỤC LỤC**

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>                     | <b>Xem xét</b>              | <b>Phê duyệt</b>    |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Họ tên</b>      | <b>Lê Hùng Việt</b>                  | <b>Từ Hoàng Tước</b>        | <b>Từ Quốc Tuấn</b> |
| <b>Chữ ký</b>      |                                      |                             |                     |
| <b>Chức vụ</b>     | <b>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y</b> | <b>Phó Giám đốc Sở Y tế</b> | <b>Giám đốc Sở</b>  |

#### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

| <b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b> | <b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b> | <b>Mô tả nội dung sửa đổi</b> | <b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b> | <b>Ngày ban hành</b> |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Ký Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt bổ sung chức năng, nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện trong việc thực hiện khám bệnh, chữa bệnh

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Thủ tục Ký Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt bổ sung chức năng, nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện trong việc thực hiện khám bệnh, chữa bệnh

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Cơ quan BHXH tỉnh, huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- BHXH : Bảo hiểm xã hội

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                        |
|            | <b>Đối tượng:</b> Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có nhu cầu ký hợp đồng với cơ quan BHXH để thực hiện khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế |

| 5.2 | Thành phần hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bản chính | Bản sao |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
|     | <p>1. Đối với cơ sở KCB lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã dừng hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT từ 6 tháng trở lên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;</li> <li>- Bản phô tô Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh</li> <li>- Bản phô tô Quyết định phân hạng bệnh viện của cấp có thẩm quyền (nếu có);</li> <li>- Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập phải có Quyết định tuyển chuyên môn kỹ thuật của cấp có thẩm quyền.</li> </ul> | x         |         |
|     | <p>2. Đối với cơ sở KCB ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hàng năm: Bổ sung chức năng nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           | x       |
| 5.3 | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |
|     | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |
| 5.4 | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |
|     | Trong thời hạn 10 ngày (80 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo ngày ghi trên dấu công văn đến).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |         |
| 5.5 | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |         |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ tại cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc qua dịch vụ bưu chính;</li> <li>- Thực hiện ký hợp đồng tại trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |
| 5.6 | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |
|     | Không có quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |         |

| 5.7 | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TT  | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm              | Thời gian       | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                   |
| B1  | TCCN có nhu cầu ký hợp đồng với cơ quan BHXH để thực hiện khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh                                                                                                 | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | Khi có nhu cầu  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                      |
| B2  | <p>Viên chức tại Cơ quan BHXH tỉnh, huyện tiếp nhận hồ sơ và thực hiện khám bệnh, chữa bệnh ngay.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 04 giờ làm việc | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3  | <p>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Cơ quan BHXH tỉnh, huyện tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân</p>                                                                                            | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 08 giờ làm việc | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                            |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | công chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thông qua Trung tâm PVHCC</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ bổ sung vẫn chưa hợp lệ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tiến hành bước tiếp theo</li> </ul> | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 32 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</li> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT</li> </ul> |
| B5 | Tổng hợp, hoàn thiện Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 16 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</li> </ul>                                                                                                                                   |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy vào bản Hợp đồng hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p> <p>Chuyển trình Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện xem xét phê</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc</li> </ul>                                                                                                                                                                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                         |                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|            | duyet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                         | Văn bản trả lời nêu rõ lý do                                                         |
| B7         | Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt Hợp đồng hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 08 giờ làm việc         | - Hồ sơ<br>- Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT<br>hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do |
| B8         | Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Văn thư Cơ quan BHXH tỉnh, huyện  | 04 giờ làm việc         | - Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT<br>hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do            |
| B9         | Chuyển trả kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện          | Thời gian theo giấy hẹn | - Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT<br>hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do            |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                         |                                                                                      |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008 của Quốc hội; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/2014 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT.</li> <li>- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.</li> <li>- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế.</li> <li>- Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban</li> </ul> |                                   |                         |                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>hành quy chế bệnh viện.</p> <p>- Quyết định số 7291/QĐ-SYT ngày 07/12/2018 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm y tế.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. BIỂU MẪU

| TT  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 66. | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                      |
| 67. | Mẫu hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT (Phụ lục số 3 Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của liên Bộ Y tế - Tài chính ) |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT                                                                                                                                   | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28.                                                                                                                                  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 29.                                                                                                                                  | <p>1. Đối với cơ sở KCB lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã dừng hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT từ 6 tháng trở lên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;</li> <li>- Bản phô tô Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh</li> <li>- Bản phô tô Quyết định phân hạng bệnh viện của cấp có thẩm quyền (nếu có);</li> <li>- Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập phải có Quyết định tuyển chuyên môn kỹ thuật của cấp có thẩm quyền.</li> </ul> <p>2. Đối với cơ sở KCB ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hàng năm: Bổ sung chức năng nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).</p> |
| 30.                                                                                                                                  | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**MẪU HỢP ĐỒNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC  
 ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính)*

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

**HỢP ĐỒNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ**

(Số:                      /HĐKCB-BHYT)                      [1]

Căn cứ Luật bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế;

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh...[2]

Căn cứ Quyết định số... ngày ....tháng....năm..... của ..... về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh/ huyện [3].....

Căn cứ Quyết định số.....ngày.... của..... về việc ban hành bảng giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại (tên cơ sở) .....

**Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20 ... tại .....**

Chúng tôi gồm:

Bên A: Bảo hiểm xã hội (tỉnh/huyện).....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ thư điện tử: .....

Điện thoại: .....

Fax:.....

Tài khoản số : ..... Tại Ngân hàng.....

Đại diện ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Giấy ủy quyền số : ..... Ngày.....tháng .....năm..... [4]

Bên B: (Tên cơ sở KCB/cơ quan ký hợp đồng khám chữa bệnh):.....

.....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ thư điện tử: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Tài khoản số : ..... Tại Ngân hàng.....

Đại diện ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Giấy ủy quyền số : ..... Ngày.....tháng .....năm .....[5]

Sau khi thỏa thuận, hai bên thống nhất ký kết hợp đồng cho người có BHYT năm ... theo các điều khoản như sau:

### **Điều 1. Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh**

Bên B cam kết bảo đảm khám bệnh, chữa bệnh BHYT, cung cấp đầy đủ thuốc, hóa chất, vật tư y tế, dịch vụ kỹ thuật y tế thuộc phạm vi chuyên môn kỹ thuật của bệnh viện và phạm vi được hưởng của tham gia BHYT cho tổng số ..... người có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu tại Bệnh viện và các Trạm y tế xã trong huyện/quận theo Phụ lục kèm theo (theo Mẫu 01)/ hoặc cho người bệnh BHYT được các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chuyển đến.

### **Điều 2. Giá trị hợp đồng**

Mức thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của hợp đồng như sau:

1. Số kinh phí được tính theo giá trị của tổng số thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh trong năm tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

2. Tổng chi phí BHYT làm căn cứ thanh toán bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho người có thẻ BHYT quy định tại Điều 1 đến khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở và khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở y tế khác (không bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh của số thẻ BHYT không đăng ký ban đầu tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

### **Điều 3. Thời hạn hợp đồng**

Thời hạn của hợp đồng là 12 tháng kể từ ngày 01 tháng 01 năm ... đến hết ngày 31 tháng 12 năm .....

### **Điều 4. Phương thức thanh toán, tạm ứng và quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT**

#### **1. Phương thức thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT:**

a) Thanh toán theo định suất được áp dụng đối với đối tượng có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu.

b) Thanh toán theo giá dịch vụ hoặc thanh toán theo trường hợp bệnh áp dụng đối với người có thẻ BHYT không đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu.

#### **2. Tạm ứng kinh phí:**

*Tùy theo trường hợp cụ thể, nội dung hợp đồng thể hiện như sau:*

Việc tạm ứng kinh phí được thực hiện hằng quý như sau: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán quý trước của bên B, bên A tạm ứng một lần bằng 80% chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT theo báo cáo quyết toán quý trước của bên B.

Trường hợp lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT có đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu thì thể hiện như sau: Bên B được tạm ứng 80% nguồn kinh phí được sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo thông báo đầu kỳ của bên A.

Trường hợp không đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu thì thể hiện như sau: “Căn cứ số chỉ khám bệnh, chữa bệnh sau một tháng thực hiện hợp đồng, bên A dự kiến và tạm ứng 80% kinh phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT trong quý.

### **3. Thanh toán, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT:**

a) Trong thời hạn 15 ngày đầu mỗi tháng, bên B có trách nhiệm gửi bản tổng hợp đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT của tháng trước cho bên A; trong thời hạn 15 ngày đầu mỗi quý, bên B có trách nhiệm gửi báo cáo quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT của quý trước cho bên A;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán quý trước của bên B, bên A có trách nhiệm thông báo kết quả giám định và số quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh thực tế trong phạm vi quyền lợi và mức hưởng BHYT cho bên B;

c) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày thông báo số quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh, bên A có trách nhiệm hoàn thành việc thanh toán với bên B.

### **4. Tạm ứng và thanh toán với các Trạm y tế xã và tương đương**

Ghi cụ thể:

- Mức thanh toán
- Hình thức chuyển kinh phí cho các Trạm y tế xã
- Đảm bảo cung ứng thuốc, vật tư y tế với Trạm y tế

## **Điều 5. Quyền và trách nhiệm của bên A**

### **1. Quyền của bên A:**

a) Yêu cầu bên B cung cấp tài liệu để phục vụ công tác giám định, bao gồm: hồ sơ bệnh án, tài liệu liên quan về khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh BHYT; đề án liên doanh, liên kết thực hiện dịch vụ kỹ thuật y tế, hợp đồng làm việc giữa cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và người hành nghề (nếu có); Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về thực hiện Đề án chuyển giao kỹ thuật, hỗ trợ y tế cho tuyến dưới; dịch vụ kỹ thuật y tế chuyên giao của Đề án; danh mục và giá dịch vụ kỹ thuật sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định phê duyệt của cấp có thẩm quyền;

b) Từ chối thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT không đúng quy định hoặc không đúng với nội dung hợp đồng này.

### **2. Trách nhiệm của bên A:**

a) Cung cấp cho bên B danh sách người có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu (bằng file điện tử hoặc bản có ký tên đóng dấu) và thông báo kinh phí để bảo đảm khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia BHYT;

b) Tạm ứng kinh phí và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh hằng quý cho bên B theo quy định chung và quy định tại Điều 4 của hợp đồng này;

c) Tổ chức công tác giám định khám bệnh, chữa bệnh BHYT tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; bảo đảm tuân thủ quy chế về hồ sơ bệnh án theo quy định của Bộ Y tế khi xem xét hồ sơ bệnh án;

d) Phối hợp với bên B trong việc tiếp nhận, kiểm tra thủ tục hành chính đối với người bệnh BHYT khi đến khám bệnh, chữa bệnh; thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm;

đ) Phối hợp với bên B giải thích, phổ biến, tuyên truyền về chính sách BHYT;

e) Tiếp nhận ý kiến phản ánh từ người có thẻ BHYT và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh liên quan đến quyền lợi của người có thẻ BHYT để giải quyết theo thẩm quyền;

g) Thông báo kịp thời cho bên B khi có thay đổi về chính sách BHYT.

## **Điều 6. Quyền và trách nhiệm của bên B**

### **1. Quyền của bên B:**

a) Yêu cầu bên A cung cấp danh sách, số người tham gia BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu tại bệnh viện/tại các Trạm y tế xã; thông báo số kinh phí khám chữa bệnh được sử dụng tại bệnh viện/ tại các Trạm y tế xã;

b) Được bên A tạm ứng kinh phí và thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo quy định.

### **2. Trách nhiệm của bên B:**

a) Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh đúng phạm vi chuyên môn kỹ thuật, đảm bảo chất lượng và quy chế chuyên môn với thủ tục đơn giản, thuận tiện cho người bệnh; quản lý thẻ BHYT trong thời gian điều trị nội trú tại bệnh viện;

b) Đảm bảo cung ứng đầy đủ thuốc, máu, dịch truyền, hoá chất xét nghiệm, phim X-quang, vật tư y tế sử dụng trong khám bệnh, chữa bệnh theo danh mục do Bộ Y tế ban hành. Việc chỉ định sử dụng thuốc, dịch vụ kỹ thuật phải đảm bảo hợp lý, an toàn, chống lãng phí và lạm dụng;

c) Tiếp nhận và chuyển người bệnh trong trường hợp vượt quá phạm vi chuyên môn của bệnh viện theo đúng quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

d) Cung cấp hồ sơ bệnh án, tài liệu liên quan đến khám bệnh, chữa bệnh và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người tham gia BHYT theo yêu cầu của bên A và cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

đ) Bảo đảm điều kiện cần thiết cho bên A thực hiện giám định BHYT; phối hợp với bên A trong việc tuyên truyền, giải thích về chế độ BHYT cho người tham gia;

e) Kiểm tra, phát hiện và thông báo cho bên A những trường hợp vi phạm về sử dụng thẻ BHYT; phối hợp với bên A thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm theo quy định;

g) Quản lý và sử dụng kinh phí do bên A tạm ứng, thanh toán theo đúng quy định của pháp luật;

h) Thống kê đầy đủ, kịp thời và chính xác chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT để thanh quyết toán với bên A;

i) Theo dõi, giám sát khám bệnh, chữa bệnh và thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh tại các Trạm y tế xã.

k) Thông báo kịp thời cho bên A trong trường hợp có thay đổi liên quan đến khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia BHYT.

### **Điều 7. Giải quyết tranh chấp**

1. Khi có tranh chấp, hai bên chủ động giải quyết trên nguyên tắc bình đẳng, hợp tác; trường hợp chưa thống nhất thì phải ghi rõ ý kiến của các bên và báo cáo cơ quan cấp trên của mỗi bên để giải quyết.

2. Trong thời gian tranh chấp, hai bên vẫn phải bảo đảm điều kiện để khám bệnh, chữa bệnh của người tham gia BHYT.

### **Điều 8. Cam kết chung**

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng và các quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh BHYT.

2. Trong trường hợp có thay đổi hoặc chấm dứt hợp đồng này trước thời hạn, hai bên phải thông báo cho nhau trước ba (3) tháng để đảm bảo quyền lợi của người tham gia BHYT và quyền lợi của các bên.

3. Mọi thông báo và văn bản giao dịch giữa hai bên được gửi qua bưu điện hoặc thư điện tử theo địa chỉ nêu trong hợp đồng này.

4. Hai bên thống nhất phối hợp trong việc ứng dụng công nghệ thông tin để tạo thuận lợi trong thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT.

5. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày 31 tháng 12 năm ..... Sau khi các bên thực hiện xong việc thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh năm 2016, hợp đồng coi như được thanh lý.

Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

#### **ĐẠI DIỆN BÊN B**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

#### **ĐẠI DIỆN BÊN A**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

### **Ghi chú:**

- [1]: số hợp đồng được đánh theo số thứ tự hợp đồng trong một năm, bắt đầu từ số 01 vào ngày đầu năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

- [2]: ghi theo Quyết định thành lập đơn vị hoặc Quyết định phê duyệt phạm vi chuyên môn của đơn vị.

- [3]: ghi theo Quyết định thành lập đơn vị.

- [4, 5]: ghi trong trường hợp hai bên cử đại diện cho giám đốc ký hợp đồng.



**40. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế hằng năm

|                             |                                                                                                        |                           |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ<br/>AN GIANG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Ký hợp đồng khám bệnh,<br/>chữa bệnh bảo hiểm y tế hằng<br/>năm</b> | Mã hiệu: QT-01/KCB        |
|                             |                                                                                                        | Lần ban hành: 01          |
|                             |                                                                                                        | Ngày ban hành: 01/10/2020 |

### MỤC LỤC

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH
3. PHẠM VI
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo                         | Xem xét              | Phê duyệt    |
|-------------|-----------------------------------|----------------------|--------------|
| Họ tên      | Lê Hùng Việt                      | Từ Hoàng Tước        | Từ Quốc Tuấn |
| Chữ ký      |                                   |                      |              |
| Chức vụ     | Chuyên viên Phòng<br>Nghệ thuật Y | Phó Giám đốc Sở Y tế | Giám đốc Sở  |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu<br>sửa đổi/<br>bổ sung | Trang /<br>Phần liên<br>quan việc<br>sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban<br>hành / Lần<br>sửa đổi | Ngày ban<br>hành |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------|
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |
|                                |                                              |                        |                                  |                  |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Thủ tục Ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế hằng năm

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Thủ tục Ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế hằng năm

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Cơ quan BHXH tỉnh, huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC : Thủ tục hành chính
- PVHCC : Phục vụ hành chính công
- TCCN : Tổ chức cá nhân
- KCB : Khám chữa bệnh
- BHXH : Bảo hiểm xã hội

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| 5.1 | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
|     | <b>Đối tượng:</b> Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có nhu cầu ký hợp đồng với cơ quan BHXH để thực hiện khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế                                                                                                                                                                                   |                  |                |
| 5.2 | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|     | 1. Đối với cơ sở KCB lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã dừng hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT từ 6 tháng trở lên:<br>- Công văn đề nghị ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;<br>- Bản phô tô Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, | X                |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                     |                          |                |                               |   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|-------------------------------|---|
|            | chữa bệnh<br>- Bản phô tô Quyết định phân hạng bệnh viện của cấp có thẩm quyền (nếu có);<br>- Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập phải có Quyết định tuyển chuyên môn kỹ thuật của cấp có thẩm quyền. |                          |                |                               |   |
|            | 2. Đối với cơ sở KCB ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hàng năm: Bổ sung chức năng nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).                                      |                          |                |                               | X |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                               |                          |                |                               |   |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                               |                          |                |                               |   |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                              |                          |                |                               |   |
|            | Trong thời hạn 30 ngày (240 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo ngày ghi trên dấu công văn đến).                                                                                                            |                          |                |                               |   |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                 |                          |                |                               |   |
|            | - Nộp hồ sơ tại cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc qua dịch vụ bưu chính;<br>- Thực hiện ký hợp đồng tại trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội.                                                                                  |                          |                |                               |   |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                       |                          |                |                               |   |
|            | Không có quy định.                                                                                                                                                                                                  |                          |                |                               |   |
| <b>5.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    |                          |                |                               |   |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                            | Trách nhiệm              | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |   |
| B1         | TCCN có nhu cầu ký hợp đồng với cơ quan BHXH để thực hiện khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy                                                                                           | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | Khi có nhu cầu | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | định tại mục 5.2 tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh                                                                                                                                                                                                                           |                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B2 | <p>Viên chức tại Cơ quan BHXH tỉnh, huyện tiếp nhận hồ sơ và thực hiện khám bệnh, chữa bệnh ngay.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Nêu rõ lý do trao cho người nộp hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 08 giờ làm việc  | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p> |
| B3 | <p>- Cán bộ tiếp nhận thuộc Cơ quan BHXH tỉnh, huyện tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn</p> <p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>                                                              | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 08 giờ làm việc  | - Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                            |
| B4 | <p>Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện: Trả lại hồ sơ kèm theo hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu</p>                                                           | Cơ quan BHXH tỉnh, huyện | 160 giờ làm việc | <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/TT-VPCP</p>                                                                                                                                                                     |

|    |                                                                                                                                                                                      |                                          |                        |                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>cầu thông qua Trung tâm PVHCC</p> <p>Trường hợp hồ sơ bổ sung vẫn chưa hợp lệ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tiến hành bước tiếp theo</p> |                                          |                        | <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ – mẫu số 03/TT01/2018/TT-VPCP</p> <p>- Hồ sơ</p> <p>- Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT</p> |
| B5 | <p>Tổng hợp, hoàn thiện Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>                                                                                          | <p>Cơ quan BHXH tỉnh, huyện</p>          | <p>24 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>                                       |
| B6 | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, ký nháy vào bản Hợp đồng hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p> <p>Chuyển trình Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện xem xét phê duyệt</p>  | <p>Cơ quan BHXH tỉnh, huyện</p>          | <p>16 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>                                       |
| B7 | <p>Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt Hợp đồng hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>                                                                     | <p>Lãnh đạo Cơ quan BHXH tỉnh, huyện</p> | <p>16 giờ làm việc</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT</p>                                                                                 |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                         |                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                         | hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do                                         |
| B8         | Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, nhân bản và đóng dấu, vào sổ theo dõi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Văn thư<br>Cơ quan BHXH<br>tỉnh, huyện | 08 giờ<br>làm việc      | - Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT<br>hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do |
| B9         | Chuyển trả kết quả cho TCCN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cơ quan BHXH<br>tỉnh, huyện            | Thời gian theo giấy hẹn | - Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT<br>hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do |
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                         |                                                                           |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008 của Quốc hội; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/2014 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT.</li> <li>- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.</li> <li>- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế.</li> <li>- Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành quy chế bệnh viện.</li> <li>- Quyết định số 7291/QĐ-SYT ngày 07/12/2018 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm y tế.</li> </ul> |                                        |                         |                                                                           |

## 6. BIỂU MẪU

| TT         | Tên Biểu mẫu                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>68.</b> | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành |

|            |                                                                                                                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                              |
| <b>69.</b> | Mẫu hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT (Phụ lục số 3 Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của liên Bộ Y tế - Tài chính ) |

## **7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

| <b>TT</b>                                                                                                                            | <b>Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>31.</b>                                                                                                                           | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>32.</b>                                                                                                                           | <p>1. Đối với cơ sở KCB lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã dừng hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT từ 6 tháng trở lên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;</li> <li>- Bản phô tô Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh</li> <li>- Bản phô tô Quyết định phân hạng bệnh viện của cấp có thẩm quyền (nếu có);</li> <li>- Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập phải có Quyết định tuyển chuyên môn kỹ thuật của cấp có thẩm quyền.</li> </ul> <p>2. Đối với cơ sở KCB ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT hàng năm: Bổ sung chức năng nhiệm vụ, phạm vi chuyên môn, hạng bệnh viện được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).</p> |
| <b>33.</b>                                                                                                                           | Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận tiếp nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**MẪU HỢP ĐỒNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC  
 ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính)*

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

**HỢP ĐỒNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ**

(Số:            /HĐKCB-BHYT)            [1]

Căn cứ Luật bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế;

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh...[2]

Căn cứ Quyết định số... ngày ....tháng....năm..... của ..... về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh/ huyện [3].....

Căn cứ Quyết định số.....ngày.... của..... về việc ban hành bảng giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại (tên cơ sở) .....

**Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20 ... tại .....**

Chúng tôi gồm:

Bên A: Bảo hiểm xã hội (tỉnh/huyện).....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ thư điện tử: .....

Điện thoại: .....

Fax:.....

Tài khoản số : ..... Tại Ngân hàng.....

Đại diện ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Giấy ủy quyền số : ..... Ngày.....tháng .....năm..... [4]

Bên B: (Tên cơ sở KCB/cơ quan ký hợp đồng khám chữa bệnh):.....

.....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ thư điện tử: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Tài khoản số : ..... Tại Ngân hàng.....



Đại diện ông (bà): ..... Chức vụ: .....  
 Giấy ủy quyền số : ..... Ngày.....tháng .....năm .....[5]  
 Sau khi thỏa thuận, hai bên thống nhất ký kết hợp đồng cho người có BHYT  
 năm ... theo các điều khoản như sau:

### **Điều 1. Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh**

Bên B cam kết bảo đảm khám bệnh, chữa bệnh BHYT, cung cấp đầy đủ thuốc, hóa chất, vật tư y tế, dịch vụ kỹ thuật y tế thuộc phạm vi chuyên môn kỹ thuật của bệnh viện và phạm vi được hưởng của tham gia BHYT cho tổng số ..... người có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu tại Bệnh viện và các Trạm y tế xã trong huyện/quận theo Phụ lục kèm theo (theo Mẫu 01)/ hoặc cho người bệnh BHYT được các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chuyển đến.

### **Điều 2. Giá trị hợp đồng**

Mức thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của hợp đồng như sau:

1. Số kinh phí được tính theo giá trị của tổng số thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh trong năm tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
2. Tổng chi phí BHYT làm căn cứ thanh toán bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho người có thẻ BHYT quy định tại Điều 1 đến khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở và khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở y tế khác (không bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh của số thẻ BHYT không đăng ký ban đầu tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

### **Điều 3. Thời hạn hợp đồng**

Thời hạn của hợp đồng là 12 tháng kể từ ngày 01 tháng 01 năm ... đến hết ngày 31 tháng 12 năm .....

### **Điều 4. Phương thức thanh toán, tạm ứng và quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT**

#### **1. Phương thức thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT:**

- a) Thanh toán theo định suất được áp dụng đối với đối tượng có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu.
- b) Thanh toán theo giá dịch vụ hoặc thanh toán theo trường hợp bệnh áp dụng đối với người có thẻ BHYT không đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu.

#### **2. Tạm ứng kinh phí:**

*Tuỳ theo trường hợp cụ thể, nội dung hợp đồng thể hiện như sau:*

Việc tạm ứng kinh phí được thực hiện hằng quý như sau: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán quý trước của bên B, bên A tạm ứng một lần bằng 80% chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT theo báo cáo quyết toán quý trước của bên B.

Trường hợp lần đầu ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT có đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu thì thể hiện như sau: Bên B được tạm ứng 80% nguồn kinh phí được sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo thông báo đầu kỳ của bên A.

Trường hợp không đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu thì thể hiện như sau: “Căn cứ số chỉ khám bệnh, chữa bệnh sau một tháng thực hiện hợp đồng, bên A dự kiến và tạm ứng 80% kinh phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT trong quý.

### **3. Thanh toán, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT:**

a) Trong thời hạn 15 ngày đầu mỗi tháng, bên B có trách nhiệm gửi bản tổng hợp đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT của tháng trước cho bên A; trong thời hạn 15 ngày đầu mỗi quý, bên B có trách nhiệm gửi báo cáo quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT của quý trước cho bên A;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán quý trước của bên B, bên A có trách nhiệm thông báo kết quả giám định và số quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT bao gồm chi phí khám bệnh, chữa bệnh thực tế trong phạm vi quyền lợi và mức hưởng BHYT cho bên B;

c) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày thông báo số quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh, bên A có trách nhiệm hoàn thành việc thanh toán với bên B.

### **4. Tạm ứng và thanh toán với các Trạm y tế xã và tương đương**

Ghi cụ thể:

- Mức thanh toán
- Hình thức chuyển kinh phí cho các Trạm y tế xã
- Đảm bảo cung ứng thuốc, vật tư y tế với Trạm y tế

## **Điều 5. Quyền và trách nhiệm của bên A**

### **1. Quyền của bên A:**

a) Yêu cầu bên B cung cấp tài liệu để phục vụ công tác giám định, bao gồm: hồ sơ bệnh án, tài liệu liên quan về khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh BHYT; đề án liên doanh, liên kết thực hiện dịch vụ kỹ thuật y tế, hợp đồng làm việc giữa cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và người hành nghề (nếu có); Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về thực hiện Đề án chuyển giao kỹ thuật, hỗ trợ y tế cho tuyến dưới; dịch vụ kỹ thuật y tế chuyên giao của Đề án; danh mục và giá dịch vụ kỹ thuật sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định phê duyệt của cấp có thẩm quyền;

b) Từ chối thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT không đúng quy định hoặc không đúng với nội dung hợp đồng này.

### **2. Trách nhiệm của bên A:**

a) Cung cấp cho bên B danh sách người có thẻ BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu (bằng file điện tử hoặc bản có ký tên đóng dấu) và thông báo kinh phí để bảo đảm khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia BHYT;

b) Tạm ứng kinh phí và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh hằng quý cho bên B theo quy định chung và quy định tại Điều 4 của hợp đồng này;

c) Tổ chức công tác giám định khám bệnh, chữa bệnh BHYT tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; bảo đảm tuân thủ quy chế về hồ sơ bệnh án theo quy định của Bộ Y tế khi xem xét hồ sơ bệnh án;

d) Phối hợp với bên B trong việc tiếp nhận, kiểm tra thủ tục hành chính đối với người bệnh BHYT khi đến khám bệnh, chữa bệnh; thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm;

đ) Phối hợp với bên B giải thích, phổ biến, tuyên truyền về chính sách BHYT;

e) Tiếp nhận ý kiến phản ánh từ người có thẻ BHYT và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh liên quan đến quyền lợi của người có thẻ BHYT để giải quyết theo thẩm quyền;

g) Thông báo kịp thời cho bên B khi có thay đổi về chính sách BHYT.

## **Điều 6. Quyền và trách nhiệm của bên B**

### **1. Quyền của bên B:**

a) Yêu cầu bên A cung cấp danh sách, số người tham gia BHYT đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu tại bệnh viện/tại các Trạm y tế xã; thông báo số kinh phí khám chữa bệnh được sử dụng tại bệnh viện/ tại các Trạm y tế xã;

b) Được bên A tạm ứng kinh phí và thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo quy định.

### **2. Trách nhiệm của bên B:**

a) Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh đúng phạm vi chuyên môn kỹ thuật, đảm bảo chất lượng và quy chế chuyên môn với thủ tục đơn giản, thuận tiện cho người bệnh; quản lý thẻ BHYT trong thời gian điều trị nội trú tại bệnh viện;

b) Đảm bảo cung ứng đầy đủ thuốc, máu, dịch truyền, hoá chất xét nghiệm, phim X-quang, vật tư y tế sử dụng trong khám bệnh, chữa bệnh theo danh mục do Bộ Y tế ban hành. Việc chỉ định sử dụng thuốc, dịch vụ kỹ thuật phải đảm bảo hợp lý, an toàn, chống lãng phí và lạm dụng;

c) Tiếp nhận và chuyển người bệnh trong trường hợp vượt quá phạm vi chuyên môn của bệnh viện theo đúng quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

d) Cung cấp hồ sơ bệnh án, tài liệu liên quan đến khám bệnh, chữa bệnh và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người tham gia BHYT theo yêu cầu của bên A và cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

đ) Bảo đảm điều kiện cần thiết cho bên A thực hiện giám định BHYT; phối hợp với bên A trong việc tuyên truyền, giải thích về chế độ BHYT cho người tham gia;

e) Kiểm tra, phát hiện và thông báo cho bên A những trường hợp vi phạm về sử dụng thẻ BHYT; phối hợp với bên A thu hồi, tạm giữ thẻ BHYT và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm theo quy định;

g) Quản lý và sử dụng kinh phí do bên A tạm ứng, thanh toán theo đúng quy định của pháp luật;

h) Thống kê đầy đủ, kịp thời và chính xác chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT để thanh quyết toán với bên A;

i) Theo dõi, giám sát khám bệnh, chữa bệnh và thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh tại các Trạm y tế xã.

k) Thông báo kịp thời cho bên A trong trường hợp có thay đổi liên quan đến khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia BHYT.

### **Điều 7. Giải quyết tranh chấp**

1. Khi có tranh chấp, hai bên chủ động giải quyết trên nguyên tắc bình đẳng, hợp tác; trường hợp chưa thống nhất thì phải ghi rõ ý kiến của các bên và báo cáo cơ quan cấp trên của mỗi bên để giải quyết.

2. Trong thời gian tranh chấp, hai bên vẫn phải bảo đảm điều kiện để khám bệnh, chữa bệnh của người tham gia BHYT.

### **Điều 8. Cam kết chung**

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng và các quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh BHYT.

2. Trong trường hợp có thay đổi hoặc chấm dứt hợp đồng này trước thời hạn, hai bên phải thông báo cho nhau trước ba (3) tháng để đảm bảo quyền lợi của người tham gia BHYT và quyền lợi của các bên.

3. Mọi thông báo và văn bản giao dịch giữa hai bên được gửi qua bưu điện hoặc thư điện tử theo địa chỉ nêu trong hợp đồng này.

4. Hai bên thống nhất phối hợp trong việc ứng dụng công nghệ thông tin để tạo thuận lợi trong thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT.

5. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày 31 tháng 12 năm ..... Sau khi các bên thực hiện xong việc thanh quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh năm 2016, hợp đồng coi như được thanh lý.

Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

#### **ĐẠI DIỆN BÊN B**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

#### **ĐẠI DIỆN BÊN A**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

### **Ghi chú:**

- [1]: số hợp đồng được đánh theo số thứ tự hợp đồng trong một năm, bắt đầu từ số 01 vào ngày đầu năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

- [2]: ghi theo Quyết định thành lập đơn vị hoặc Quyết định phê duyệt phạm vi chuyên môn của đơn vị.

- [3]: ghi theo Quyết định thành lập đơn vị.

- [4, 5]: ghi trong trường hợp hai bên cử đại diện cho giám đốc ký hợp đồng.