




SỞ Y TẾ PHÚ YÊN  
TTYT TX SÔNG CẦU

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

**QUY TRÌNH**  
**Cấp Giấy chứng nhận nghỉ hưởng Bảo hiểm xã hội**

(Kèm theo Quyết định số 18/QĐ-TTYT ngày 18 tháng 02 năm 2022 của TTYT TX Sông Cầu)

	TRUNG TÂM Y TẾ THỊ XÃ SÔNG CẦU
<b>Căn cứ pháp lý</b>	Quy trình cấp Giấy chứng nhận nghỉ hưởng Bảo hiểm xã hội  - Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam; - Thông tư 14/2016 TT - BYT ngày 15/5/2016, Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật Bảo hiểm xã hội thuộc lĩnh vực y tế.
<b>Nơi tiếp nhận</b>	Khoa Khám - Cấp cứu, các khoa lâm sàng.
<b>Thời gian tiếp nhận</b>	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong ngày
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>1. Đối với người bệnh khám ngoại trú</b> <i>Bước 1:</i> Người bệnh thực hiện quy trình khám bệnh tại khoa Khám - Cấp cứu. <i>Bước 2:</i> Bác sỹ phòng khám đã được đăng ký chữ ký với cơ quan BHXH cấp ngày nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội (theo mẫu C65). <i>Bước 3:</i> Điều dưỡng Khoa Khám - Cấp cứu chịu trách nhiệm trình ký Lãnh đạo Trung tâm Y tế, đóng dấu. <i>Bước 4:</i> Trả Giấy chứng nhận ngày nghỉ hưởng Bảo hiểm xã hội.</p> <p><b>1. Đối với người bệnh điều trị nội trú</b> <i>Bước 1:</i> Sau khi kết thúc đợt điều trị, bác sỹ in Giấy ra viện kèm theo số ngày nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội theo quy định tại phần Ghi chú của Giấy ra viện tùy theo tình trạng của người bệnh (bác sỹ đã được đăng ký chữ ký với cơ quan BHXH cấp ngày nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội) <i>Bước 2:</i> Điều dưỡng hành chính của khoa điều trị, trình Lãnh đạo Trung tâm Y tế ký và đóng dấu <i>Bước 3:</i> Trả Giấy ra viện.</p>