

11. Quy trình cấp giấy chứng nhận sức khỏe làm việc

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTYT ngày tháng năm 2025 của TTYT Sông Cầu)

	QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SỨC KHỎE LÀM VIỆC
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Đón tiếp + Khách hàng đến bàn đăng ký khoa Khám bệnh, xuất trình hồ sơ khám sức khỏe; đăng ký khám sức khỏe (nêu rõ số tờ cần cấp). + Nộp lệ phí và lấy hóa đơn tại quầy Thu viện phí. + Khách hàng cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin cá nhân, tình trạng sức khỏe hiện tại, tiền sử bệnh tật của bản thân, gia đình vào mục “Tiền sử bệnh tật của đối tượng khám sức khỏe”. Ký, ghi rõ họ tên vào mục “Người đề nghị khám sức khỏe” trong giấy khám sức khỏe/sổ khám sức khỏe định kỳ. - Bước 2: Khám lâm sàng, cận lâm sàng + Khoa Khám bệnh thực hiện đối chiếu ảnh trong giấy khám sức khỏe với người đến khám sức khỏe; đối chiếu thông tin khách hàng tự khai trong hồ sơ với căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân của khách hàng; liên hệ đóng dấu giáp lai vào ảnh sau khi thực hiện đối chiếu; hướng dẫn quy trình khám sức khỏe cho khách hàng. + Khách hàng thực hiện khám các chuyên khoa: nội khoa, ngoại khoa, da liễu, sản phụ khoa, mắt, TMH, RHM, làm các dịch vụ CDHA – TDCN, xét nghiệm (nếu cần). - Bước 3: Kết luận và phân loại sức khỏe Sau khi khám đủ các chuyên khoa, khách hàng quay lại phòng khám ban đầu, bác sĩ xem xét kết quả khám và kết luận sức khỏe. - Bước 4: Cấp và lưu hồ sơ khám sức khỏe

	Nhân viên y tế trình ký Lãnh đạo (hồ sơ trình ký gồm giấy khám sức khỏe và hóa đơn thu tiền khám sức khỏe), đóng dấu và trả Giấy chứng nhận sức khỏe cho khách hàng; lưu 01 bản tại Trung tâm.
Cách thức thực hiện	Đến trực tiếp tại khoa Khám bệnh
Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ bao gồm: - Ảnh chân dung cỡ 04cm x 06cm, được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ khám sức khỏe (số lượng ảnh = số giấy khám sức khỏe + 01). - Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh hợp lệ khác có thông tin cá nhân của người khám sức khỏe. - Đối với người mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự đề nghị khám sức khỏe thì phải có văn bản đồng ý của thân nhân người khám sức khỏe. Số lượng hồ sơ: Cung cấp số lượng ảnh chân dung bằng số tờ khám sức khỏe cần cấp + 01 ảnh để lưu tại Trung tâm.
Thời hạn giải quyết	- Đối với trường hợp khám sức khỏe đơn lẻ: trả hồ sơ trong 24 giờ (kể từ khi kết thúc khám sức khỏe), trừ trường hợp phải khám hoặc xét nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện khám sức khỏe. - Đối với trường hợp khám sức khỏe theo hợp đồng: trả hồ sơ theo thỏa thuận ghi trong hợp đồng.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cá nhân đề nghị khám sức khỏe
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy khám sức khỏe/sổ khám sức khỏe định kỳ
Lệ phí	Theo văn bản quy định hiện hành
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Mẫu giấy khám sức khỏe dùng cho người từ đủ 18 tuổi trở lên (Mẫu 1, Phụ lục XXIV); - Mẫu giấy khám sức khỏe dùng cho người chưa đủ 18 tuổi (Mẫu 2, Phụ lục XXIV); - Sổ khám sức khỏe định kỳ (Mẫu 3, Phụ lục XXIV).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Thực hiện khám đầy đủ các chuyên khoa theo mẫu giấy khám sức khỏe quy định.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09/01/2023; - Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.