|  |  |
| --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHUNG CHO CÁC TTHC**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Các khoa, phòng, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Quy định, hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện các bước giải quyết các thủ tục hành chính tại Trung tâm Y tế huyện Than Uyên đúng quy định, nhanh chóng, kịp thời.

**II. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến khoa, phòng giải quyết  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Các khoa, phòng | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

***\* Chú ý****: Tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC mang theo CCCD hoặc giấy phép lái xe để nhận diện, đối chiếu.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 01-CẤP BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Bản tóm tắt HSBA để người bệnh nộp cho tổ chức, cơ quan, đơn vị giải quyết chế độ, quyền lợi, trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

**II. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 02-GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng nhận nghỉ ốm để NLĐ nộp cho cơ quan, tổ chức giải quyết các chế độ mà người lao động được hưởng theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 03-GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ DƯỠNG THAI**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD, khoa CSSKSS-PS, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng nhận nghỉ dưỡng thai để NLĐ là phụ nữ có thai nộp cho cơ quan, tổ chức giải quyết các chế độ theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 04-CẤP GIẤY RA VIỆN**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD, các khoa lâm sàng, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy ra viện để NLĐ nộp cho cơ quan, tổ chức giải quyết các chế độ theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 05-CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU TRỊ NỘI TRÚ**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD, khoa điều trị** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng nhận điều trị nội trú để NLĐ nộp cho tổ chức, cơ quan để giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 06-CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU TRỊ NGOẠI TRÚ**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: các khoa lâm sàng, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng nhận điều trị ngoại trú để NLĐ nộp cho tổ chức, cơ quan để giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 07-CẤP GIẤY BÁO TỬ**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD, các khoa lâm sàng, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy báo tử để tổ chức, cơ quan giải quyết những quyền lợi, trách nhiệm hoặc ban hành những quyết định, giải pháp phù hợp và đúng pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 08-CẤP LẠI GIẤY BÁO TỬ**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD, các khoa lâm sàng, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy báo tử để tổ chức, cơ quan giải quyết những quyền lợi, trách nhiệm hoặc ban hành những quyết định, giải pháp phù hợp và đúng pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 09-CẤP GIẤY CHỨNG SINH CHO TRẺ EM SINH RA TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Khoa SSKSS-PS, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng sinh để gia đình thực hiện khai sinh và đảm bảo các quyền lợi khác của trẻ sơ sinh, sản phụ theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 10-CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NHẦM LẪN KHI GHI CHÉP**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Khoa SSKSS-PS, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng sinh để gia đình thực hiện khai sinh và đảm bảo các quyền lợi khác của trẻ sơ sinh, sản phụ theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 11-CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH KHI BỊ MẤT HOẶC HƯ HỎNG**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Khoa SSKSS-PS, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng sinh để gia đình thực hiện khai sinh và đảm bảo các quyền lợi khác của trẻ sơ sinh, sản phụ theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 11-CẤP GIẤY CHỨNG SINH CHO TRƯỜNG HỢP TRẺ SINH RA DO THỰC HIỆN KỸ THUẬT MANG THAI HỘ**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD, Khoa SSKSS-PS, TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng sinh để gia đình thực hiện khai sinh và đảm bảo các quyền lợi khác của trẻ sơ sinh, sản phụ theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 12-CẤP GIẤY CHỨNG SINH CHO TRƯỜNG HỢP TRẺ SINH RA TẠI NHÀ HOẶC TẠI NƠI KHÔNG PHẢI LÀ CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: TYT** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng sinh để gia đình, tổ chức, cơ quan thực hiện khai sinh và đảm bảo các quyền lợi khác của trẻ sơ sinh, sản phụ theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 13-CẤP GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CHO NGƯỜI TỪ ĐỦ 18 TUỔI TRỞ LÊN**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Khoa khám bệnh** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp giấy khám sức khỏe cho người từ đủ 18 tuổi trở lên để công dân nộp cho cơ quan, tổ chức, trường học để giải quyết các chế độ mà công dân được hưởng theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 14-CẤP GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CHO NGƯỜI CHƯA ĐỦ 18 TUỔI**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Khoa khám bệnh** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp giấy khám sức khỏe cho người chưa đủ 18 tuổi để công dân nộp cho cơ quan, tổ chức, trường học để giải quyết các chế độ mà công dân được hưởng theo quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 15- Cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Khoa khám bệnh** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự để cơ quan, tổ chức, trường học để giải quyết các quyền. lợi ích hợp pháp của công dân.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 16- KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KỲ**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC** Đơn vị áp dụng: Phòng KH-NV-ĐD |

## I. MỤC ĐÍCH

Kiểm tra sức khoẻ và đánh giá thể trạng của cá nhân và toàn bộ nhân viên trên cơ sở đó tổ chức, cơ quan có phướng án sắp xếp công việc phù hợp.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 17- CẤP GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CHO NGƯỜI LÁI XE MÔ TÔ, XE MÁY**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Khoa khám bệnh** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp giấy khám sức khỏe cho người lái xe mô tô, xe máy để người dân và cơ quan chức năng khẳng định điều kiện tham gia giao thông bằng mô tô, xe máy.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QT 18-CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM**  **Đơn vị soạn thảo: Phòng TC-HC**  **Đơn vị áp dụng: Khoa ATTP-YTCC** |

## I. MỤC ĐÍCH

Cấp Giấy chứng nhận Cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm để cơ sở có đủ điều kiện kinh doanh thực phẩm.

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Các bước thực hiện** | **Mô tả** |
| Khách hàng |  | KH đến TYT hoặc Bộ phận một cửa hoặc liên hệ qua SĐT 02133784288, truy cập Website http://ttythuyenthanuyen.vn để được hướng dẫn thực hiện. |
| Bộ phận một cửa | Trả HS, HD hoàn thiện  Không hợp lệ  Tiếp nhận HS, đối chiếu thông tin  Hợp lệ | - Tiếp nhận Hồ sơ; đối chiếu thông tin (ảnh và giấy tờ tùy thân, mục đích,...). Ghi nhật ký tiếp nhận TTHC.  - HS hợp lệ: chuyển đến phòng KH-NV-ĐD giải quyết.  - HS không hợp lệ: Trả HS, hướng dẫn khách hàng thủ tục hoàn thiện. |
| Phòng KH-NV-ĐD | Thực hiện TTHC | Giải quyết TTHC, chuyển KQ về Bộ phận một cửa |
| Bộ phận một cửa |  | Trình lãnh đạo duyệt ký, đóng dấu, lưu trữ, cập nhật hệ thống, ghi nhật ký, trả KQ cho KH |

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

**Mẫu 01**

**Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

*…………………, ngày …  tháng … năm 20…*

**ĐƠN XIN CUNG CẤP THÔNG TIN HỒ SƠ BỆNH ÁN**

***Kính gửi:* Trung tâm Y tế huyện Than Uyên, tỉnh Lai Châu.**

Tôi là: ………………………………….…   Sinh ngày: ………………..

Số CCCD/Hộ chiếu: ………………….……… Ngày cấp: ……………… Nơi cấp: ……………………………………………………………………

Hộ khẩu thường trú: ……………………………………………………..

Chỗ ở hiện tại:…………………………………………………………….

Điện thoại liên hệ: ……………………       Email: ………………………

Lý do xin cung cấp hồ sơ bệnh án:

Ngày … tháng … năm … đến ngày …. tháng …. năm 20…, tôi có thực hiện khám, chữa bệnh tại Trung tâm Y tế huyện Than Uyên, tỉnh Lai Châu; cụ thể, tôi đã khám và điều trị tại khoa …………………….… và nằm viện điều trị tại phòng ……………. do bác sĩ ……………………………………. và điều dưỡng ……………….……………………..… theo dõi, khám chữa. Nay vì lý do: ……………………………………………… nên tôi muốn xem lại và xin thông tin về hồ sơ bệnh án của mình.

Căn cứ vàoKhoản 1 Điều 11 Luật khám bệnh, chữa bệnh năm 2009 quy định về Quyền được cung cấp thông tin về hồ sơ bệnh án và chi phí khám bệnh, chữa bệnh quy định như sau:

*“Điều 11.Quyền được cung cấp thông tin về hồ sơ bệnh án và chi phí khám bệnh, chữa bệnh*

*1.Được cung cấp thông tin tóm tắt về hồ sơ bệnh án nếu có yêu cầu bằng văn bản…”*

Do vậy, bằng đơn này, tôi kính mong Trung tâm Y tế huyện Than Uyên xem xét và giải quyết đề nghị này của tôi và sớm cung cấp cho tôi những thông tin về hồ sơ bệnh án của mình.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

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

**Mẫu 02**

**ĐƠN XIN XÁC NHẬN**

**NẰM VIỆN, ĐANG ĐIỀU TRỊ TẠI BÊNH VIỆN**

*Kính gửi*: Trung tâm Y tế huyện Than Uyên

Tôi tên: …………………………………………, sinh năm: ……………

Thường trú tại : ............................................…………………..............

Thân nhân (Ông, Bà, Cha, Mẹ, Con) của tôi là :...................................

Nhập viện ngày:……/……/20…, hiện đang điều trị tại khoa……….......

Nay tôi làm đơn này kính mong …………. xác nhận …..…………… tôi đang điều trị tại đây.

Lý do: ………………………………………………………………......

Tôi xin chân thành cảm ơn.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

Xác nhận bệnh nhân: .................................................... , sinh năm: ……

Số hồ sơ bệnh án: ..........................................

Chẩn đoán: .........................................................................................

Ngày vào viện:......................................................................................

Hiện đang điều trị tại: ..................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Than Uyên, ngày…tháng…năm 20…* |
| **Trưởng (phó) khoa** | **Giám đốc** |

# CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Mẫu 03**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy xác nhận khám bệnh ngoại trú**

***Kính gửi:* Trung tâm Y tế huyện Than Uyên.**

Tên tôi là: Nguyễn Văn A

Sinh ngày: 12/08/1978

Địa chỉ: Thôn (bản) …, xã ……….., huyện …………., tỉnh ………...

Số điện thoại: 0978911523

Tôi xin trình bày một việc như sau:

Tên bệnh nhân: Nguyễn Văn B

Ngày tháng năm sinh: 12/7/1985

Địa chỉ: Thôn (bản) …, xã ……….., huyện …………., tỉnh ………...

Nơi làm việc: …………………………………………………………….

Đi khám bệnh tại Trung tâm Y tế huyện Than Uyên ngày 08 tháng 05 năm 2021 Nay tôi làm đơn này đề nghị cấp giấy xác nhận khám bệnh ngoại trú cho bệnh nhân tại lần khám đã nêu với lý do sau: Để giải trình lý do nghỉ việc buổi sáng ngày 08/05/2021. Do tôi chưa tham gia bảo hiểm xã hội nên không được cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.

Kính mong Ban Lãnh đạo Trung tâm Y tế xem xét và giải quyết. Tôi xin chân thành cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Than Uyên, ngày tháng năm 20….* NGƯỜI LÀM ĐƠN *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

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

**Mẫu 04**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY BÁO TỬ**

*Kính gửi*: …………………………………………………………………

**Họ, chữ đệm, tên người đề nghị:…………**……………………………

Nơi cư trú:  ………………………………………………………………

CCCD/Hộ chiếu: ………………………………………………………..

Quan hệ với người đã tử vong: ……………………………………….....

**Đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy báo tử cho người có tên dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**………………………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh: …………………………………………………

Giới tính:…………….. Dân tộc:………….. Quốc tịch: ……………..

Nơi cư trú:………………………………………………………………

CCCD/Hộ chiếu: ………………………………………………………..

Đã tử vong vào lúc: ….. giờ….. phút, ngày…… tháng….… năm 20….

Nguyên nhân tử vong: …………………………………………………..

Đã được quý cơ quan cấp Giấy báo tử:

Số…… Quyển số….. ngày…… tháng …. Năm 20…

Đề nghị cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cấp lại Giấy báo tử vì:

1- Có nhầm lẫn về thông tin được ghi trong giấy báo tử

Ghi cụ thể sự nhầm lẫn: ….………………………………………………

Giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn: ………………………………………

2- Bị mất/ rách/ nát

Ghi cụ thể sự mất/rách/nát: ………………………………………………

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………….ngày……tháng…..năm 20…* **Người đề nghị** *(Ký, ghi rõ*họ, chữ đệm, tên) |

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

**Mẫu 05**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng sinh**

*Kính gửi*:..............................................................................................

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng: ..............................................................

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu: .........................................................

Cấp ngày: ……………………………………. Nơi cấp: ……………….

Địa chỉ:........................................................................................................

Sinh cháu: ngày:.......................... tháng:..................... năm: 20............

Tại:................................................................................................................

Tên dự kiến của cháu: ..................................................................................

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: ngày……tháng........ năm 20.......

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) …...................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| Xác nhận của tổ trưởng dân phố/ trưởng thôn  *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* | *................., ngày...... tháng..... năm 20....*  **Người làm đơn**  *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* |

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

**Mẫu 06**

**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: ……………………… Cấp ngày: ………………

Nơi cấp: …………………………………………………………………..

Dân tộc:……………………………………

Nơi đăng ký thường trú: …………………………………………………

Họ và tên chồng:…………………………… Năm sinh…………………

Số CMND/Hộ chiếu: ……………………… Cấp ngày: ………………

Nơi cấp: …………………………………………………………………..

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: ……………………… Cấp ngày: ………………

Nơi cấp: …………………………………………………………………..

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)* |

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

**Mẫu 07**

**TỜ KHAI**

**Đề nghị cấp Giấy chứng sinh**

*Kính gửi*: Trạm Y tế xã,thị trấn: …………………….………………......

Tôi tên là: ………………………………………………..……………….

Số CMT/Thẻ CCCD/Hộ chiếu/Mã số ĐDCD: …………….……………

Ngày cấp:……/…./……. Nơi cấp: ………………………..…………….

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: …………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……………….ngày…..tháng……năm20……* **Người đề nghị** *(Ký tên, ghi rõ họ tên và quan hệ với trẻ)* |

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

**Mẫu 08**

*……………, ngày …… tháng …… năm 202…*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**

Kính gửi: Trung tâm Y tế huyện Than Uyên.

Họ và tên chủ cơ sở: ………………………………………………………

Tên cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận: ……………………….................

Địa chỉ cơ sở: ……………………………………………………………...

Điện thoại: ……………………... Fax: ………………………

Đề nghị được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho Kinh doanh dịch vụ ăn uống.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ CƠ SỞ**  *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

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

**Mẫu 09**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*………, ngày ...... tháng ….. năm ……..*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện ATTP**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất/kinh doanh dịch vụ ăn uống:

2. Địa chỉ:

- Trụ sở chính:

- Nơi sản xuất/kinh doanh dịch vụ ăn uống:

3. Điện thoại:

4. Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..…….….., ngày cấp:…… tháng ……. năm ………, nơi cấp:

5. Mặt hàng:

6. Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất/kinh doanh dịch vụ ăn uống:

- Tổng số: ………… người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: ……… người.

+ Lao động gián tiếp: ……… người.

- Số người có Giấy khám sức khoẻ do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp và được chứng nhận đủ sức khỏe theo quy định:

- Số người được tập huấn kiến thức về ATTP:

**II. THỰC TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**

**2.1. Cơ sở vật chất**

- Diện tích mặt bằng sản xuất/kinh doanh dịch vụ ăn uống……..m2, Trong đó, diện tích khu vực sản xuất sản xuất:………..m2; diện tích khu vực kinh doanh dịch vụ ăn uống:…….. m2.

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất*(Kho nguyên liệu, khu vực sản xuất, hoàn thiện sản phẩm; kho thành phẩm; khu vực vệ sinh)*/ kinh doanh dịch vụ ăn uống*:*

- Kết cấu nhà xưởng/nơi kinh doanh:

- Tường, trần, nền nhà khu vực sản xuất/kinh doanh dịch vụ ăn uống; khu vực kho bảo quản; nơi kinh doanh: ………….

- Nguồn nước phục vụ sản xuất/kinh doanh dịch vụ ăn uống:

- Khu vực thay đồ bảo hộ lao động/phòng thay bảo hộ lao động:

- Hệ thống xử lý chất thải:

**2.2. Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Trang thiết bị, dụng cụ** | **Số lượng** | **Thực trạng hoạt động của trang thiết bị, dụng cụ** | | | **Ghi chú** |
| Tốt | Trung bình | Kém |
| 01 | Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất, |  |  |  |  |  |
| 02 | Dụng cụ tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm (dụng cụ chứa đựng, bao gói thực phẩm) |  |  |  |  |  |
| 03 | Thiết bị, dụng cụ bao gói sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 04 | Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 05 | Thiết bị bảo quản thực phẩm |  |  |  |  |  |
| 06 | Thiết bị khử trùng, thanh trùng |  |  |  |  |  |
| 07 | Phương tiện rửa và khử trùng tay |  |  |  |  |  |
| 08 | Trang phục bảo hộ lao động |  |  |  |  |  |
| 09 | Thiết bị, dụng cụ phòng chống côn trùng, động vật gây hại |  |  |  |  |  |

**2.3. Trang thiết bị, dụng cụ kinh doanhdịch vụ ăn uống**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Trang thiết bị, dụng cụ** | **Số lượng** | **Thực trạng hoạt động của trang thiết bị, dụng cụ** | | | **Ghi chú** |
| Tốt | Trung bình | Kém |  |
| 01 | Thiết bị, dụng cụ sơ chế, chế biến thực phẩm |  |  |  |  |  |
| 02 | Dụng cụ thu gom rác thải, chất thải |  |  |  |  |  |
| 03 | Dụng cụ vận chuyển thực phẩm |  |  |  |  |  |
| 04 | Thiết bị bảo quản nguyên liệu thực phẩm |  |  |  |  |  |
| 05 | Thiết bị bảo quản thực phẩm |  |  |  |  |  |
| 06 | Phương tiện rửa và khử trùng tay |  |  |  |  |  |
| 07 | Trang phục bảo hộ lao động |  |  |  |  |  |
| 08 | Thiết bị, dụng cụ ngăn ngừa côn trùng, động vật gây hại |  |  |  |  |  |

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn vệ sinh thực phẩm để sản xuất/kinh doanh dịch vụ ăn uống thực phẩm theo quy định.

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định, Cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị theo yêu cầu.

**Cam kết của cơ sở:**

- Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

- Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu (nếu có))* |

***\* Lưu ý:***

- Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống: Bỏ mục 2.2

- Đối với cơ sở sản xuất: Bỏ mục 2.3

T**CƠ SỞ DỊCH VỤ ĂN UỐNG ……………**

**Mẫu 10**

**Địa chỉ: ………………………………………………………**

**DANH SÁCH**

**Kết quả khám sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp**

**chế biến thực phẩm, phục vụ ăn uống**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | | **Chức vụ** | **Kết quả**  **khám sức khỏe** | **Ghi chú** |
| **Nam** | **Nữ** |
| 1 | Nguyễn Văn A | ..… |  | Chủ cơ sở | Hiện tại sức khỏe tốt, không mắc các bệnh truyền nhiễm |  |
| 2 | Nguyễn Thị B |  | ….. | Nhân viên | Hiện tại sức khỏe tốt, không mắc các bệnh truyền nhiễm |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

*………, ngày …… tháng …… năm 202…*

**CHỦ CƠ SỞ**

**Nguyễn Văn A**

**Ghi chú:** Có bản sao Giấy khám sức khỏe kèm theo./.

T**CƠ SỞ DỊCH VỤ ĂN UỐNG ……………**

**Mẫu 11**

**Địa chỉ: ………………………………………………………**

**DANH SÁCH**

**Tự xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

**của chủ cơ sở và người trực tiếp chế biến phục vụ ăn uống**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | | **Chức vụ** | **Kết quả**  **Xác nhận kiến thức** | **Ghi chú** |
| **Nam** | **Nữ** |
| 1 | Nguyễn Văn A | ..… |  | Chủ cơ sở | Có kiến thức cơ bản về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành |  |
| 2 | Nguyễn Thị B |  | ….. | Nhân viên |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

*……, ngày …… tháng …… năm 202…*

**CHỦ CƠ SỞ**

**Nguyễn Văn A**

**Ghi chú:** Có bản sao Giấy tự xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm kèm theo./.