

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM Y TẾ
MANG YANG

Số: 951 /TB-TTMY

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

Mang Yang, ngày 10 tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Y tế Mang Yang

Căn cứ Thông tư số 22/2025/TT-BYT ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Bộ Y tế quy định Cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;

Căn cứ Quyết định số 6106/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Sức khỏe Bà mẹ - Trẻ em (Dân số-KHHGĐ) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế tại Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27 tháng 9 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 2294/QĐ-BYT ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh quy định tại Thông tư số 25/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 160/QĐ-BYT ngày 10 tháng 01 năm 2025 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Tài chính y tế tại Nghị định số 02/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ và Thông tư số 01/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Trung tâm Y tế Mang Yang tiến hành niêm yết, công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

(Danh mục thủ tục hành chính kèm theo)

Trung tâm Y tế Mang Yang thông báo đến toàn thể viên chức, người lao động, các tổ chức, cá nhân và nhân dân được biết thuận tiện trong việc thực hiện các thủ tục hành chính./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TTYT;
- Treo bảng công khai;
- Đăng trang TTĐT đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



Bùi Văn Sơn

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ĐƠN VỊ
(Ban hành kèm theo Thông báo số: 951/TB-TTMY ngày 10 tháng 07 năm 2026 của Trung tâm Y tế Mang Yang)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Phí/Lệ phí	Bộ phận thực hiện	Quyết định công bố
1	1.002150	Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	Dân số, bà mẹ và Trẻ em	03 ngày làm việc	Không	Khoa Ngoại, Phẫu thuật - Gây mê hồi sức, Chăm sóc sức khỏe sinh sản và Phụ sản, Răng hàm mặt - Mắt - Tai mũi họng	Thông tư số 22/2025/TT-BYT
2	1.003564	Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh	Dân số, bà mẹ và Trẻ em	03 ngày làm việc	Không	Khoa Ngoại, Phẫu thuật - Gây mê hồi sức, Chăm sóc sức khỏe sinh sản và Phụ sản, Răng hàm mặt - Mắt - Tai mũi họng	Thông tư số 22/2025/TT-BYT
3	1.014128	Cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án	Khám bệnh, chữa bệnh	Theo đúng thời gian trong giấy hẹn	Không	Phòng Kế hoạch - Tài chính; Các khoa điều trị phối hợp thực hiện	Quyết định số 2294/QĐ-BYT ngày 10/7/2025
4	2.001265	Thủ tục khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế	Tài chính y tế	Giải quyết ngay sau khi xuất	Theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Y	Các Khoa điều trị, Phòng Kế hoạch - Tài chính	Quyết định số 160/QĐ-BYT ngày 10/01/2025

				trình hồ sơ	tế và các Bộ khác về giá cụ thể dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc danh mục do quỹ bảo hiểm y tế thanh toán, giá cụ thể dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh do ngân sách nhà nước thanh toán, giá cụ thể dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không thuộc danh mục do quỹ bảo hiểm y tế thanh toán mà không phải là dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh theo yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh		
--	--	--	--	----------------	---	--	--

PHỤ LỤC II
DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA TRUNG TÂM Y TẾ MANG YANG

(Ban hành kèm theo Thông báo số: 951/TB-TTMY ngày 10 tháng 7 năm 2026 của Trung tâm Y tế Mang Yang)

	TRUNG TÂM Y TẾ MANG YANG
	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH đối với trường hợp bị mất và hư hỏng hoặc bị nhầm lẫn do ghi chép
Căn cứ pháp lý	- Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;
Nơi tiếp nhận	Khoa Ngoại, Phẫu thuật - Gây mê hồi sức, Chăm sóc sức khỏe sinh sản và Phụ sản, Răng hàm mặt - Mắt - Tai mũi họng
Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Thời gian giải quyết	03 ngày làm việc
Trình tự thực hiện	Đối với khách hàng: - Đối với trường hợp bị mất và hư hỏng + Bước 1: Nộp đơn xin cấp lại giấy chứng sinh theo quy định; + Bước 2: Cung cấp giấy tờ chứng sinh đến việc cấp GCS: xác nhận của Tổ trưởng Tổ dân phố hoặc trưởng thôn về việc sinh và đang sinh sống tại địa bàn khu dân cư; bản photo Căn cước/Căn cước công dân (có bản chính để đối chiếu); xác nhận của Công an khu vực về nơi cư trú; giấy ra viện. - Đối với trường hợp bị nhầm lẫn do ghi chép + Bước 1: Nộp đơn xin cấp lại giấy chứng sinh theo quy định; + Bước 2: Cung cấp giấy tờ chứng minh đến việc nhầm lẫn: Bản photo Căn cước/căn cước công dân (có bản chính để đối chiếu); Giấy ra viện Đối với TTYT: - Bước 1: Nhân viên tiếp nhận đầy đủ các giấy tờ do khách hàng cung cấp, hướng dẫn khách hàng, ghi thông tin vào sổ và cấp phiếu hẹn cho khách hàng.

	- Bước 2: Bộ phận lưu trữ thực hiện việc tra cứu, cấp lại GCS trong vòng 01 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn xác minh không quá 2 ngày làm việc. - Bước 3: Chuyển lãnh đạo ký tên và đóng dấu. - Bước 4: Khách hàng nhận kết quả trực tiếp tại nơi ban đầu nộp hồ sơ.
Giấy tờ liên quan	Giấy chứng sinh, Căn cước/Căn cước công dân, Giấy tạm trú (nếu có), đơn xác nhận của tổ dân phố về việc sinh và đang sinh sống trên địa bàn.
Lưu hồ sơ	Đơn xin cấp lại GCS; GCS bị nhầm lẫn do ghi chép
Lệ phí	Không

	TRUNG TÂM Y TẾ MANG YANG
	QUY TRÌNH TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN
Căn cứ pháp lý	- Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;
Nơi tiếp nhận	Phòng Kế hoạch - Tài chính
Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Thời gian giải quyết	03 ngày làm việc
Trình tự thực hiện	Đối với khách hàng: - Bước 1: Cung cấp giấy giới thiệu của cơ quan có thẩm quyền hoặc Đơn đề nghị trích lục hồ sơ bệnh án đối với trường hợp người bệnh yêu cầu cho viên chức phòng KH-TC. - Bước 2: Cung cấp giấy tờ liên quan tới người bệnh, giấy ra viện (bản photo), căn cước/căn cước công dân, giấy chứng nhận thương tích tạm thời (nếu có). - Bước 3: Nộp lệ phí và nhận giấy hẹn. Đối với TTYT: - Bước 1: Viên chức tiếp nhận đầy đủ các giấy tờ do khách hàng cung cấp, hướng dẫn khách hàng, ghi thông tin vào sổ và cấp phiếu hẹn cho khách hàng. Trường hợp bệnh án người bệnh tử vong, phòng KH-TC phải đề xuất người có thẩm quyền phê duyệt mới được photo HSBA. - Bước 2:

	+ Đối với người bệnh đã ra viện: Viên chức tiếp nhận chuyển các giấy tờ có liên quan đến bộ phận lưu trữ HSBA, trong vòng 1 ngày rút và chuyển HSBA về phòng KH-TC để trích lục, trình lãnh đạo ký và đóng dấu. + Đối với người bệnh đang điều trị: Viên chức tiếp nhận chuyển các giấy tờ có liên quan đến Khoa lâm sàng, Điều dưỡng trưởng khoa chuyển HSBA về phòng KH-TC để trích lục, trình lãnh đạo ký và đóng dấu. - Bước 3: Trả kết quả theo phiếu hẹn.
Giấy tờ liên quan	Giấy giới thiệu, ký nhận HSBA photo.
Lưu hồ sơ	Đơn xin cấp lại GCS; GCS bị nhầm lẫn do ghi chép
Lệ phí	Không

	TRUNG TÂM Y TẾ MANG YANG
	QUY TRÌNH KHÁM SỨC KHỎE
Căn cứ pháp lý	- Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;
Nơi tiếp nhận	Phòng tiếp đón và thu viện phí
Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Thời gian giải quyết	01 ngày làm việc
Trình tự thực hiện	Đối với khách hàng: - Bước 1: Xuất trình ảnh 4x6 phong trắng, đăng ký và điền thông tin vào phiếu KSK tại khu vực tiếp đón. - Bước 2: Nộp lệ phí KSK tại quầy thu viện phí. - Bước 3: Làm các xét nghiệm và chụp XQ (đối với người KSK ATVSTP, Spa) tại Khoa Xét nghiệm và Chẩn đoán hình ảnh, khám chuyên khoa tại Khoa Khám bệnh, Cấp cứu – Hồi sức tích cực và chống độc; Khoa Nội, Nhi và Truyền nhiễm; Khoa Ngoại, Phẫu thuật - Gây mê hồi sức, Chăm sóc sức khỏe sinh sản và Phụ sản, Răng hàm mặt - Mắt - Tai mũi họng. - Bước 4: Nhận kết quả xét nghiệm, XQ. - Bước 5: Nhận kết quả KSK hoàn chỉnh tại Phòng Tổ chức - Hành chính. Đối với TTYT:

	- Bước 1: Viên chức tiếp nhận ảnh, phát phiếu KSK, hướng dẫn khách hàng điền phiếu, hướng dẫn trình tự KSK cho khách hàng. - Bước 2: Nhận lại phiếu KSK, vào sổ SKS, trình lãnh đạo ký và đóng dấu. - Bước 3: Trả kết quả KSK hoàn chỉnh cho khách hàng.
Giấy tờ liên quan	Ảnh 4x6 phong trắng, Căn cước/Căn cước công dân.
Lệ phí	Theo quy định Thông tư 32/2023/TT-BYT và Thông tư 36/2024/TT-BYT

	TRUNG TÂM Y TẾ MANG YANG
	QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN THƯƠNG TÍCH
Căn cứ pháp lý	- Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;
Nơi tiếp nhận	Phòng Kế hoạch - Tài chính
Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Thời gian giải quyết	05 ngày làm việc
Trình tự thực hiện	Đối với khách hàng: - Bước 1: Cung cấp giấy giới thiệu của cơ quan tư pháp hoặc cơ quan thực hiện tư pháp kèm thẻ công tác, đối với doanh nghiệp kèm bảng photo chứng thực biên bản tai nạn lao động cho nhân viên tại Phòng KH-TC. - Bước 2: Cung cấp các giấy tờ liên quan đến người bệnh; giấy ra viện (bản photo); căn cước/căn cước công dân; giấy chứng nhận thương tích tạm thời (nếu có). - Bước 3: Nộp lệ phí và nhận giấy hẹn. Đối với TTYT: - Bước 1: Viên chức sau khi tiếp nhận đầy đủ các giấy tờ, hướng dẫn khách hàng nộp lệ phí, ghi thông tin vào sổ và cấp phiếu hẹn cho khách hàng. - Bước 2: Viên chức tiếp nhận chuyển các giấy tờ liên quan đến bộ phận lưu trữ HSBA án trong vòng 1 ngày kể từ khi tiếp nhận đầy đủ giấy tờ . - Bước 3: Viên chức tiếp nhận chuyển hồ sơ bệnh án và các giấy tờ có liên quan về khoa điều trị. Giao Điều dưỡng khoa tiếp nhận, chuyển cho bác sĩ điều trị. Bác sĩ điều trị tạo lập giấy chứng nhận thương tích (yêu cầu phải đánh máy, không ghi tay), trình ký Trưởng khoa. Chuyên

	giấy chứng nhận thương tích cho Điều dưỡng trưởng khoa chuyển về phòng KH-TC. Thời gian tối đa không quá 02 ngày làm việc. - Bước 4: Phòng KH-TC trình ký lãnh đạo và đóng dấu. - Bước 5: Trả kết quả cho khách hàng tại phòng KH-TC.
Giấy tờ liên quan	Giấy giới thiệu của cơ quan và các giấy tờ liên quan đến người được cấp giấy chứng nhận thương tích.
Lưu hồ sơ	- Giấy giới thiệu; - Giấy chứng nhận thương tích.
Lệ phí	Theo quy định Thông tư 25/2025/TT-BYT