

Số: 284/QĐ-GĐYK

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Giám định y khoa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁM ĐỊNH Y KHOA

Căn cứ quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2006 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2285/QĐ-BYT ngày 23/5/2023 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Giám định y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 3178/QĐ-BYT ngày 11/8/2023 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ lao động – Thương binh và Xã hội Quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định y khoa thực hiện;

Căn cứ Quyết định số 4690/QĐ-BYT ngày 04/11/2015 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế trong lĩnh vực Giám định y khoa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Kế toán, Trung tâm Giám định Y khoa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định công bố 20 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Giám định y khoa (*Đính kèm Danh mục 20 thủ tục hành chính*).

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Kế toán, Phòng Khám Giám định và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGD Trung tâm;
- Phòng KGD;
- Lưu: VT, TCHCKT.

GIÁM ĐỐC

Hồ Ngọc Gia

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Giám định y khoa
(Ban hành kèm theo Quyết định số 284/QĐ-GĐYK ngày 15/8/2023
của Trung tâm Giám định y khoa)

1.Tên thủ tục hành chính	Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần (1.002168)
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GĐYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GĐYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GĐYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng. - Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GĐYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GĐYK.
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc

	nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT; - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Tóm tắt hồ sơ bệnh án; + Giấy xác nhận khuyết tật; + Giấy ra viện; + Sổ khám bệnh; + Phiếu khám bệnh; + Phiếu kết quả cận lâm sàng; + Đơn thuốc của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; + Hồ sơ bệnh nghề nghiệp; + Biên bản giám định y khoa lần gần nhất đối với người đã được khám giám định. - 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. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y

	khoa.
Tên mẫu đơn	- Giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của 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; - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 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; - Căn cứ Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của 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.
<p>PHỤ LỤC 2 MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH <i>(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)</i> CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----</p>	

Khánh Hòa, ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:.....

Tên tôi là Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp:Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....

Nghề/công việc².....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định:³.....

Loại hình giám định:⁴.....

Nội dung giám định:⁵.....

Đang hưởng chế độ:⁶.....

**Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp
xã⁷**

Người viết giấy đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

² 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 hàng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc.

³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.

⁴ 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.

⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.

⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kê cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.

⁷ 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.

2.Tên thủ tục hành chính	Khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động (1.002671)
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30;

	<p>chiều: từ 13h30 đến 16h30).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm GĐYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GĐYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GĐYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng. - Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GĐYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GĐYK.
<p>Cách thực hiện</p>	<p><i>Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn</i></p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT đối với người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, <i>Hoặc Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 18/2022/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 hàng tháng trong đó người lao động tự khai rõ trong giấy đề nghị các thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định.</i> - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Tóm tắt hồ sơ bệnh án; + Giấy xác nhận khuyết tật; + Giấy ra viện; + Sổ khám bệnh; + Phiếu khám bệnh; + Phiếu kết quả cận lâm sàng; + Đơn thuốc của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

	<p>+ Hồ sơ bệnh nghề nghiệp;</p> <p>+ Biên bản giám định y khoa lần gần nhất đối với người đã được khám giám định.</p> <p>- Một trong các giấy tờ có ảnh sau đây: Chứng minh nhân dân; Căn cước công dân; Hộ chiếu còn hiệu lực.</p> <p>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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.</p>
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	<p>- Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT)</p> <p>Hoặc giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT).</p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<p>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;</p> <p>- Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ</p>

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;

- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

PHỤ LỤC 1

MẪU GIẤY GIỚI THIỆU ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 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

.....¹....., ngày tháng năm.....

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng Giám định y khoa..... 2.....

.....³..... trân trọng giới thiệu:

Ông/ Bà:..... Sinh ngày.... tháng... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số:Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Số Sổ BHXH/Mã số BHXH:⁴.....

Nghề/công việc.....⁵.....
 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:⁶.....
 Loại hình giám định:⁷.....
 Nội dung giám định:⁸.....
 Đang hưởng chế độ:⁹.....

Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã ¹⁰

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY GIỚI THIỆU

Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký giới thiệu.

¹ Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị giám định

² Tên Hội đồng Giám định y khoa nơi tổ chức đề nghị giám định

³ Tên cơ quan, đơn vị giới thiệu người lao động

⁴ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

⁵ Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hàng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc

⁶ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phục quyết.

⁷ 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.

⁸ Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị.

⁹ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.

¹⁰ Chỉ áp dụng đối với trường hợp người sử dụng lao động không có dấu: Ví dụ như hộ kinh doanh cá thể.

PHỤ LỤC 2
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH
(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20..

GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:.....

Tên tôi là Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp:Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....

Nghề/công việc².....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định:³.....

Loại hình giám định:⁴.....

Nội dung giám định:⁵.....

Đang hưởng chế độ:⁶.....

Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã⁷

Người viết giấy đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

² 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.

³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.

⁴ 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.

⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.

⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.

⁷ 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.

3. Tên thủ tục hành chính

Khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất (1.002208)

Trình tự thực hiện

- Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang.

- Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30).

- Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức

	<p>khám giám định của Hội đồng.</p> <p>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.</p>
<p>Cách thực hiện</p>	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhhong.khanhhoa.gov.vn</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>- Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT;</p> <p>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tóm tắt hồ sơ bệnh án; + Giấy xác nhận khuyết tật; + Giấy ra viện; + Sổ khám bệnh; + Phiếu khám bệnh; + Phiếu kết quả cận lâm sàng; + Đơn thuốc của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; + Hồ sơ bệnh nghề nghiệp; <p>+ Biên bản giám định y khoa lần gần nhất đối với người đã được khám giám định.</p> <p>- Một trong các giấy tờ: Giấy ra viện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế <i>hoặc</i> tóm tắt hồ sơ bệnh án. Trường hợp người lao động không điều trị nội trú <i>hoặc</i> 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 giám định thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 47 của Luật an toàn, vệ sinh lao động (Đối với trường hợp thương tật hoặc bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị.): 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>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>

Thời hạn giải quyết	Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	Giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 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; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

PHỤ LỤC 2
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH
(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Khánh Hòa, ngàytháng....năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:.....

Tên tôi là Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....

Nghề/công việc².....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được khám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị khám định:³.....

Loại hình khám định:⁴.....

Nội dung khám định:⁵.....

Đang hưởng chế độ:⁶.....

**Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp
xã⁷**

Người viết giấy đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

² 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.

³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.

⁴ Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/huru trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản.

⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.

⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.

⁷ 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.

4. Tên thủ tục hành chính	Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời

	<p>cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng.</p> <p>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.</p>
<p>Cách thực hiện</p>	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhhong.khanhhoa.gov.vn</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>- Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT đối với trường hợp người bị TNLĐ thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động tại thời điểm đề nghị khám giám định,</p> <p>Hoặc giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 18/2022/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>- 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 28/9/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Mẫu hồ sơ bệnh án;</p> <p>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Biên bản Điều tra tai nạn lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục IX kèm theo Nghị định 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn, Vệ sinh lao động;</p> <p>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án quy định tại Phụ lục 3 và Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT. 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><i>*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(là trường hợp thương tật không có khả</i></p>

	<p><i>năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị): 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.</i></p> <p>- 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	<i>Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.</i>
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.</p>
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	<p>- Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT),</p> <p><i>Hoặc giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT);</i></p> <p>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thương tích do cơ sở Y tế (Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28/9/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Mẫu hồ sơ bệnh án);</p> <p>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Biên bản Điều tra TNLD</p>

	<p><i>(Theo Nghị định 39/2016/NĐ-CP).</i></p> <p><i>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án quy định tại Phụ lục 3 và Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT.</i></p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<p>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;</p> <p>- Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 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;</p> <p>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</p> <p>- Nghị định 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động.</p>
PHỤ LỤC 1	

MẪU GIẤY GIỚI THIỆU ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH

*(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/GGT

.....¹....., ngày tháng năm.....

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng Giám định y khoa..... 2.....

.....³..... trân trọng giới thiệu:

Ông/ Bà:..... Sinh ngày.... tháng... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số:Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Số Sổ BHXH/Mã số BHXH:⁴.....Nghề/công việc.....⁵.....

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:⁶.....Loại hình giám định:⁷.....Nội dung giám định:⁸.....Đang hưởng chế độ:⁹.....Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã ¹⁰

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY GIỚI THIỆU

Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký giới thiệu.

- ¹ Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị giám định
- ² Tên Hội đồng Giám định y khoa nơi tổ chức đề nghị giám định
- ³ Tên cơ quan, đơn vị giới thiệu người lao động
- ⁴ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.
- ⁵ 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
- ⁶ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phức quyết.
- ⁷ Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/huru trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản.
- ⁸ Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị.
- ⁹ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.
- ¹⁰ Chỉ áp dụng đối với trường hợp người sử dụng lao động không có dấu: Ví dụ như hộ kinh doanh cá thể.

PHỤ LỤC 2

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Khánh Hòa, ngày.... tháng năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:.....

Tên tôi là Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp:Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....

Nghề/công việc².....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được khám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định:³.....

Loại hình giám định:⁴.....

Nội dung giám định:⁵.....

Đang hưởng chế độ:⁶.....

Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã⁷

Người viết giấy đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

- ² 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.
- ³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.
- ⁴ Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/huru trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản.
- ⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.
- ⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.
- ⁷ 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.

Phụ lục 3

MẪU GIẤY RA VIỆN

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI C
Ủ NGHĨA VIỆT NAM**

MS: 01/BV-01

BV:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số lưu trữ:.....

Khoa:.....

Mã Y tế:..../.../..

GIẤY RA VIỆN

- Họ tên người bệnh:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:...../...../.....(Tuổi.....): Nam/nữ
- Dân tộc:.....Nghề nghiệp.....
- Mã số BHXH/Thẻ BHYT số:.....¹.....
- Địa chỉ:
- Vào viện lúc:giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....
- Ra viện lúc:.....giờ.....phút, ngày....tháng....năm.....
- Chẩn đoán:.....².....
- Phương pháp điều trị:.....³.....
- Ghi chú:.....⁴.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị⁵

(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.....tháng....năm.....

Trưởng khoa ⁵

Họ tên.....

.....

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY RA VIỆN**¹ Phần Mã số BHXH/Thẻ BHYT**

- Mã số BHXH: Ghi đầy đủ mã số bảo hiểm xã hội do Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp (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 thẻ bảo hiểm y tế).

- Thẻ bảo hiểm y tế số:Ghi đầy đủ mã thẻ gồm phần chữ và phần số theo thông tin trên thẻ bảo hiểm y tế của người bệnh, trong đó phần chữ viết in hoa (Chỉ áp dụng đến 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 thẻ bảo hiểm y tế).

² Phần chẩn đoán

- Phải mô tả cụ thể về tình trạng sức khỏe và ghi tên bệnh hoặc mã bệnh. Trường hợp mắc bệnh cần chữa trị dài ngày thì việc ghi mã bệnh và tên bệnh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 46/2016/TT-BYT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành danh mục bệnh dài ngày.

- Trường hợp đình chỉ thai nghén: Ghi rõ nguyên nhân đình chỉ thai nghén (Ví dụ: thai chết lưu, thai bệnh lý....)

- Trường hợp điều trị dưỡng thai: Ghi rõ cụm từ “dưỡng thai”

³ Phương pháp điều trị

Ghi chỉ định điều trị (Trường hợp phải đình chỉ thai nghén):

- Dưới 22 tuần tuổi thì căn cứ tình trạng thực tế để ghi phương pháp điều trị theo một trong các trường hợp sau: Sảy thai, nạo thai, hút thai, mổ lấy thai, trừ trường hợp giảm thiểu thai trong quá trình thực hiện thụ tinh trong ống nghiệm;

- Từ 22 tuần tuổi trở lên ghi rõ là đẻ thường, đẻ thủ thuật hay mổ đẻ.

- Ghi rõ tuần tuổi thai (kể cả trường hợp đình chỉ thai ngoài tử cung, thai trứng cần xác định rõ tuần tuổi thai).

-Việc xác định tuần tuổi của thai dựa vào ngày có kinh cuối cùng hoặc kết quả siêu âm trong 3 tháng đầu của thai kỳ.

- Ghi rõ thời gian đình chỉ thai nghén: Vào...giờ...phút ngàytháng...năm...

4Phần ghi chú

Ghi lời dặn của thầy thuốc. Cách ghi lời dặn của thầy thuốc trong một số trường hợp:

- Trường hợp người bệnh cần nghỉ để điều trị bệnh hoặc để ổn định sức khỏe sau khi điều trị nội trú: Ghi rõ số ngày mà người bệnh cần ghi để điều trị ngoại trú sau khi ra viện (từ ngày đến ngày). Việc quyết định số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày, trường hợp đình chỉ thai nghén từ 13 tuần tuổi trở lên thì không quá 50 ngày; Trường hợp người bệnh điều trị bệnh lao theo chương trình chống lao quốc gia thì thời gian nghỉ tối đa không quá 180 ngày.

- Trường hợp lao động nữ cần nghỉ để dưỡng thai thì sau khi ghi số ngày nghỉ phải ghi rõ là “để dưỡng thai” Ví dụ: Số ngày nghỉ: 10 ngày để dưỡng thai. Việc giải quyết số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày.

- Trường hợp người có thai từ 22 tuần tuổi trở lên phải đình chỉ thai nghén thì ghi đẻ non, con chết.

- Trường hợp đẻ non ghi số con và tình trạng con sau sinh.

- Trong trường hợp người mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc trẻ em dưới 16 tuổi phải ghi đầy đủ họ, tên của cha, mẹ hoặc người giám hộ của người bệnh.

5Phần ngày, tháng, năm và chữ ký

- Việc ghi ngày, tháng, năm tại phần chữ ký của Trưởng khoa điều trị phải trùng với ngày ra viện.

- Tại phần “Trưởng khoa”: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa ký tên theo quy chế làm việc của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Tại phần “Thủ trưởng đơn vị”: Người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người được người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ủy quyền được ký và đóng dấu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó.

Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chỉ có 01 người có đủ thẩm quyền và ký giấy ra viện thì người đó chỉ cần ký và đóng dấu vào phần người thủ trưởng đơn vị.

Phụ lục 4

MẪU BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM	MS: 01/BV-01
BV:.....	<u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>	Số lưu trữ:.....
Khoa:.....		Mã Y tế:...../.../..

TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

Điều trị nội trú
 Điều trị nội trú ban ngày
 Điều trị ngoại trú

(đánh dấu “X” hình thức điều trị nội trú/nội trú ban ngày/ngoại trú vào ô tương ứng)

1. **Họ và tên** (In hoa):.....2. **Năm sinh**:.....
 3. **Giới:** Nam Nữ 4. **Dân tộc**:.....
 5. **Mã số BHXH/Thẻ BHYT số**:.....
 6. **Nghề nghiệp**:.....
 7. **Cơ quan/Đơn vị công tác**:.....
 8. **Địa chỉ:** Số nhà.....Thôn, tổ.....Xã, phường, thị trấn.....
 9. **Vào viện ngày**...../...../20.....; **Ra viện ngày**...../...../20.....
 10. **Chẩn đoán lúc vào viện**:.....
 11. **Chẩn đoán lúc ra viện**:.....
 12. **Tóm tắt bệnh án**:.....
 a) Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:.....
 b) Tóm tắt kết quả xét nghiệm cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:.....
 c) Phương pháp điều trị:.....
 d) Tình trạng người bệnh ra viện:.....
 13. **Ghi chú**:.....

....., ngày...tháng....năm....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

- Việc ghi tóm tắt hồ sơ bệnh án phải bảo đảm tính thống nhất với hồ sơ bệnh án của người bệnh.
- Trường hợp người mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc trẻ em dưới 16 tuổi phải ghi đầy đủ họ, tên của cha, mẹ hoặc người giám hộ của người bệnh tại phần ghi chú.
- Trường hợp con chết sau khi sinh thì ghi ngày/tháng/năm sinh của con và ngày/tháng/năm con chết, số con bị chết tại phần tình trạng người bệnh ra viện.
- Phần Mã số BHXH/Thẻ BHYT:** Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

Mẫu giấy, phiếu y thuộc phần II trong mục lục mẫu hồ sơ bệnh án dùng trong bệnh viện tại Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT

Sở Y tế:

Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

MS: 08/BV-01

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BV:

Số vào viện.....

Số: /CN

Giấy chứng nhận thương tích**Giám đốc bệnh viện:** **Chứng nhận:**

- Ông, Bà: Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ

- Nghề nghiệp: Nơi làm việc:

Số CMND/ Hộ khẩu: Ngày và nơi cấp:

- Địa chỉ:

- Vào viện lúc: giờ..... phút, ngày..... tháng năm

- Ra viện lúc: giờ..... phút, ngày..... tháng năm

- **Lí do vào viện:**- **Chẩn đoán:**- **Điều trị:**- **Tình trạng thương tích lúc vào viện:**

.....

- **Tình trạng thương tích lúc ra viện:**

.....

Ngày tháng năm

Giám đốc bệnh viện

Trưởng khoa

Bác sĩ điều trị

Họ tên

Họ tên

Họ tên

**MẪU BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG
CỦA ĐOÀN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG CẤP CƠ SỞ***(Kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*

(Tên cơ sở) ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:/

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG.....¹..... (Nhẹ hoặc nặng)**1. Cơ sở để xảy ra tai nạn lao động:**

- Tên cơ sở:
- Địa chỉ: thuộc tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại, Fax, E-mail:
- Lĩnh vực hoạt động kinh tế của cơ sở: ².....
- Tổng số lao động (quy mô sản xuất của cơ sở):
- Loại hình cơ sở: ³.....
- Tên, địa chỉ của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có):

2. Thành phần đoàn điều tra (họ tên, đơn vị công tác, chức vụ của từng người):

.....

3. Tham dự điều tra (họ tên, đơn vị công tác, chức vụ của từng người):

.....

4. Sơ lược lý lịch những người bị nạn:

- Họ tên:; Giới tính: Nam/Nữ;
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Hoàn cảnh gia đình (bố, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con):
- Nơi làm việc (tên tổ/phân xưởng hoặc tên, địa chỉ cơ sở):
- Nghề nghiệp: ⁴.....
- Thời gian làm việc cho người sử dụng lao động: (năm)
- Tuổi nghề: (năm); Bậc thợ (nếu có):
- Loại lao động:

Có hợp đồng lao động:⁵...../ Không có hợp đồng.

- Đã được huấn luyện về ATVSLĐ: có/ không.

5. Thông tin về vụ tai nạn:

- Ngày, giờ xảy ra tai nạn: Vào hồi ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm
- Nơi xảy ra tai nạn:
- Thời gian bắt đầu làm việc:
- Số giờ đã làm việc cho đến khi tai nạn xảy ra: ... giờ ... phút.

6. Diễn biến của vụ tai nạn:

7. Nguyên nhân gây ra tai nạn: (trong đó phải xác định rõ tai nạn lao động xảy ra do một

trong các nguyên nhân sau: lỗi của người sử dụng lao động; lỗi của người lao động; lỗi của cả người sử dụng lao động và người lao động; nguyên nhân khác không do lỗi của người sử dụng lao động và người lao động).

8. Kết luận về vụ tai nạn: (phải xác định rõ vụ tai nạn đó là một trong các trường hợp sau: tai nạn lao động; tai nạn được hưởng trợ cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Luật an toàn, vệ sinh lao động; không phải là tai nạn lao động).

9. Kết luận về những người có lỗi, đề nghị hình thức xử lý:

10. Biện pháp ngăn ngừa tai nạn lao động tương tự hoặc tái diễn:

- Nội dung công việc:
- Người có trách nhiệm thi hành:
- Thời gian hoàn thành:

11. Tình trạng thương tích:

- Vị trí vết thương:
- Mức độ tổn thương:

12. Nơi điều trị và biện pháp xử lý ban đầu:

13. Thiệt hại do tai nạn lao động và chi phí đã thực hiện:

- Chi phí do người sử dụng lao động trả (nếu có):

Tổng số: đồng, trong đó:

+ Chi phí y tế: đồng;

+ Trả lương trong thời gian điều trị: đồng;

+ Bồi thường hoặc trợ cấp: đồng;

- Thiệt hại tài sản/thiệt bị: đồng.

**CÁC THÀNH VIÊN KHÁC
CỦA ĐOÀN ĐIỀU TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG
(Người sử dụng lao động hoặc
người được ủy quyền bằng văn bản)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ ĐIỀU TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Căn cứ danh mục yếu tố gây chấn thương.

² Ghi tên ngành, mã ngành theo Hệ thống ngành kinh tế do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

³ Ghi tên, mã số theo danh mục và mã số các đơn vị kinh tế, hành chính sự nghiệp theo quy định pháp luật hiện hành trong báo cáo thống kê.

⁴ Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

⁵ Ghi rõ: Không xác định thời hạn; Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng; Theo mùa, vụ hoặc theo một công việc nhất định thời hạn dưới 12 tháng.

5.Tên thủ tục hành chính

Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động (1.002146)

Trình tự thực hiện

- Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang.

- Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30).

- Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn

	<p>10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng.</p> <p>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.</p>
<p>Cách thực hiện</p>	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhhong.khanhhoa.gov.vn</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT; - 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 18/2022/TT-BYT hoặc Giấy ra viện theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ghi rõ tổn thương tái phát hoặc Giấy ra viện ghi rõ tổn thương tái phát. <p><i>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 (là trường hợp thương tật không có khả năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị): 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;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 12 Thông tư 56/2017/TT-BYT (là trường hợp xác định tổn thương do tai nạn lao động tiếp tục tiến triển dần đến thay đổi mức độ tổn thương thì Hội đồng Giám định y khoa được kết luận thời hạn lần khám giám định tiếp theo ngắn hơn thời hạn 2 năm quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư 56/2017/TT-BYT): Bản chính biên bản giám định y khoa lần gần nhất, có ghi rõ kết</i></p>

	<p><i>luận về thời hạn đề nghị giám định lại;</i></p> <p>- 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.</p>
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	<p>- Giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT);</p> <p>- Tóm tắt hồ sơ bệnh án (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT-BYT);</p> <p>- Giấy ra viện (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư 18/2018/TT-BYT).</p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

<p>Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC</p>	<p>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;</p> <p>- Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.</p> <p>- <i>Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</i></p>
--	--

PHỤ LỤC 2

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Khánh Hòa, ngày...tháng...năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:.....

Tên tôi là Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp:Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....

Nghề/công việc².....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định:³.....

Loại hình giám định:⁴.....

Nội dung giám định:⁵.....

Đang hưởng chế độ:⁶.....

Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã⁷

Người viết giấy đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

- ¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.
- ² 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.
- ³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phục quyết.
- ⁴ 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.
- ⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.
- ⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.
- ⁷ 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.

Phụ lục 3

MẪU GIẤY RA VIỆN*(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** MS: 01/BV-01

BV:..... **Độc lập – Tự do – Hạnh** Số lưu trữ:.....

Khoa:..... **phúc** Mã Y tế:...../.../..

GIẤY RA VIỆN

- Họ tên người bệnh:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:...../...../.....(Tuổi.....): Nam/nữ
- Dân tộc:..... Nghề nghiệp.....
- Mã số BHXH/Thẻ BHYT số:.....¹.....
- Địa chỉ:
- Vào viện lúc:giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....
- Ra viện lúc:.....giờ.....phút, ngày....tháng.....năm.....
- Chẩn đoán:.....².....
- Phương pháp điều trị:.....³.....
- Ghi chú:.....⁴.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Ngày.....tháng....năm.....

Thủ trưởng đơn vị⁵Trưởng khoa ⁵

(Ký tên, đóng dấu)

Họ tên.....

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY RA VIỆN

¹ Phần Mã số BHXH/Thẻ BHYT

- Mã số BHXH: Ghi đầy đủ mã số bảo hiểm xã hội do Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp (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 thẻ bảo hiểm y tế).

- Thẻ bảo hiểm y tế số:Ghi đầy đủ mã thẻ gồm phần chữ và phần số theo thông tin trên thẻ bảo hiểm y tế của người bệnh, trong đó phần chữ viết in hoa (Chỉ áp dụng đến 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 thẻ bảo hiểm y tế).

² Phần chẩn đoán

- Phải mô tả cụ thể về tình trạng sức khỏe và ghi tên bệnh hoặc mã bệnh. Trường hợp mắc bệnh cần chữa trị dài ngày thì việc ghi mã bệnh và tên bệnh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 46/2016/TT-BYT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành danh mục bệnh dài ngày.

- Trường hợp đình chỉ thai nghén: Ghi rõ nguyên nhân đình chỉ thai nghén (Ví dụ: thai chết lưu, thai bệnh lý....)

- Trường hợp điều trị dưỡng thai: Ghi rõ cụm từ “dưỡng thai”

³ Phương pháp điều trị

Ghi chỉ định điều trị (Trường hợp phải đình chỉ thai nghén):

- Dưới 22 tuần tuổi thì căn cứ tình trạng thực tế để ghi phương pháp điều trị theo một trong các trường hợp sau: Sảy thai, nạo thai, hút thai, mổ lấy thai, trừ trường hợp giảm thiểu thai trong quá trình thực hiện thụ tinh trong ống nghiệm;

- Từ 22 tuần tuổi trở lên ghi rõ là đẻ thường, đẻ thủ thuật hay mổ đẻ.

- Ghi rõ tuần tuổi thai (kể cả trường hợp đình chỉ thai ngoài tử cung, thai trứng cần xác định rõ tuần tuổi thai).

-Việc xác định tuần tuổi của thai dựa vào ngày có kinh cuối cùng hoặc kết quả siêu âm trong 3 tháng đầu của thai kỳ.

- Ghi rõ thời gian đình chỉ thai nghén: Vào...giờ...phút ngàytháng...năm...

⁴Phần ghi chú

Ghi lời dặn của thầy thuốc. Cách ghi lời dặn của thầy thuốc trong một số trường hợp:

- Trường hợp người bệnh cần nghỉ để điều trị bệnh hoặc để ổn định sức khỏe sau khi điều trị nội trú: Ghi rõ số ngày mà người bệnh cần ghi để điều trị ngoại trú sau khi ra viện (từ ngày đến ngày). Việc quyết định số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày, trường hợp đình chỉ thai nghén từ 13 tuần tuổi trở lên thì không quá 50 ngày; Trường hợp người bệnh điều trị bệnh lao theo chương trình chống lao quốc gia thì thời gian nghỉ tối đa không quá 180 ngày.

- Trường hợp lao động nữ cần nghỉ để dưỡng thai thì sau khi ghi số ngày nghỉ phải ghi rõ là “để dưỡng

thai” Ví dụ: Số ngày nghỉ: 10 ngày để dưỡng thai. Việc giải quyết số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày.

- Trường hợp người có thai từ 22 tuần tuổi trở lên phải đình chỉ thai nghén thì ghi đẻ non, con chết.
- Trường hợp đẻ non ghi số con và tình trạng con sau sinh.
- Trong trường hợp người mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc trẻ em dưới 16 tuổi phải ghi đầy đủ họ, tên của cha, mẹ hoặc người giám hộ của người bệnh.

⁵Phần ngày, tháng, năm và chữ ký

- Việc ghi ngày, tháng, năm tại phần chữ ký của Trưởng khoa điều trị phải trùng với ngày ra viện.
- Tại phần “Trưởng khoa”: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa ký tên theo quy chế làm việc của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Tại phần “Thủ trưởng đơn vị”: Người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người được người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ủy quyền được ký và đóng dấu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chỉ có 01 người có đủ thẩm quyền và ký giấy ra viện thì người đó chỉ cần ký và đóng dấu vào phần người thủ trưởng đơn vị.

Phụ lục 4

MẪU BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** MS: 01/BV-01

BV:..... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** Số lưu trữ:.....

Khoa:..... Mã Y tế:...../.../..

TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

- Điều trị nội trú
- Điều trị nội trú ban ngày
- Điều trị ngoại trú

(đánh dấu “X” hình thức điều trị nội trú/nội trú ban ngày/ngoại trú vào ô tương ứng)

1. **Họ và tên** (In hoa):.....
2. **Năm sinh**:.....
3. **Giới**: Nam Nữ
4. **Dân tộc**:.....
5. **Mã số BHXH/Thẻ BHYT số**:.....
6. **Nghề nghiệp**:.....
7. **Cơ quan/Đơn vị công tác**:.....
8. **Địa chỉ**: Số nhà.....Thôn, tổ.....Xã, phường, thị trấn.....
9. **Vào viện ngày**...../...../20.....; **Ra viện ngày**...../...../20.....
10. **Chẩn đoán lúc vào viện**:.....
11. **Chẩn đoán lúc ra viện**:.....
12. **Tóm tắt bệnh án**:.....
 - a) Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:.....
 - b) Tóm tắt kết quả xét nghiệm cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:.....
 - c) Phương pháp điều trị:.....
 - d) Tình trạng người bệnh ra viện:.....

13. Ghi chú:.....

....., ngày...tháng....năm....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

1. Việc ghi tóm tắt hồ sơ bệnh án phải bảo đảm tính thống nhất với hồ sơ bệnh án của người bệnh.
2. Trường hợp người mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc trẻ em dưới 16 tuổi phải ghi đầy đủ họ, tên của cha, mẹ hoặc người giám hộ của người bệnh tại phần ghi chú.
3. Trường hợp con chết sau khi sinh thì ghi ngày/tháng/năm sinh của con và ngày/tháng/năm con chết, số con bị chết tại phần tình trạng người bệnh ra viện.
4. Phân Mã số BHXH/Thẻ BHYT: Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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 sổ sổ bảo hiểm xã hội.

6. Tên thủ tục hành chính

Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp

Trình tự thực hiện

- Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang.

- Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30).

- Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng.

- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK

	có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.
Cách thực hiện	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>- Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 18/2022/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 khám giám định,</p> <p><i>Hoặc Giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT) của người lao động 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;</i></p> <p>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Hồ sơ bệnh nghề nghiệp;</p> <p>- 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). 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 (là trường hợp bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị): Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải ghi rõ bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định;</p> <p>- 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>

Thời hạn giải quyết	Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	- Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT), Hoặc giấy đề nghị khám giám định của người lao động (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<i>Không.</i>
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ

Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thăm định cấp giấy GDYK.

PHỤ LỤC 1

MẪU GIẤY GIỚI THIỆU ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 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

.....¹....., ngày tháng năm.....

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng Giám định y khoa..... 2.....

.....³..... trân trọng giới thiệu:

Ông/ Bà:..... Sinh ngày.... tháng... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số:Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Số Sổ BHXH/Mã số BHXH:⁴.....

Nghề/công việc.....⁵.....

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:⁶.....

Loại hình giám định:⁷.....

Nội dung giám định:⁸.....

Đang hưởng chế độ:⁹.....

Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã ¹⁰

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY GIỚI THIỆU

Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký giới thiệu.

- ¹ Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị giám định
- ² Tên Hội đồng Giám định y khoa nơi tổ chức đề nghị giám định
- ³ Tên cơ quan, đơn vị giới thiệu người lao động
- ⁴ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.
- ⁵ 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
- ⁶ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phúc quyết.
- ⁷ 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.
- ⁸ Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị.
- ⁹ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.
- ¹⁰ Chỉ áp dụng đối với trường hợp người sử dụng lao động không có dấu: Ví dụ như hộ kinh doanh cá thể.

PHỤ LỤC 2
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH
(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 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:
 CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp:Nơi cấp:.....
 Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....
 Nghề/công việc².....
 Điện thoại liên hệ:
 Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:
 Đề nghị giám định:³.....
 Loại hình giám định:⁴.....
 Nội dung giám định:⁵.....
 Đang hưởng chế độ:⁶.....

**Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp
 xã⁷**

Người viết giấy đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

² 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.

³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.

⁴ 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.

⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.

⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.

⁷ 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

7.Tên thủ tục hành chính

**Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát
 (1.002136)**

<p>Trình tự thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng. - Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.
<p>Cách thực hiện</p>	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhhong.khanhhoa.gov.vn</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 56/2017/TT-BYT; - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Hồ sơ bệnh nghề nghiệp; - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án theo quy định Thông tư số 18/2022/TT-BYT hoặc Hồ sơ bệnh nghề nghiệp có ghi nhận tổn thương bệnh nghề nghiệp ở mức độ nặng hơn. 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 (Đối với trường hợp thương tật hoặc bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định theo quy định

	<p>của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị): 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>- Bản chính hoặc Bản sao hợp lệ biên bản giám định y khoa lần gần nhất.</p> <p><i>Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 12 Thông tư 56/2017/TT-BYT (là trường hợp xác định tổn thương do bệnh nghề nghiệp tiếp tục tiến triển dần đến thay đổi mức độ tổn thương thì Hội đồng Giám định y khoa được kết luận thời hạn lần khám giám định tiếp theo ngắn hơn thời hạn 2 năm quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư 56/2017/TT-BYT) :</i></p> <p><i>Bản chính biên bản giám định y khoa lần gần nhất, có ghi rõ kết luận về thời hạn đề nghị giám định lại;</i></p> <p>- 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> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	<p>Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.</p>
Đối tượng thực hiện TTHC	<p>Cá nhân.</p>
Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.</p>
Kết quả thực hiện TTHC	<p>Biên bản khám giám định</p>
Phí	<p>Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp</p>

	quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT); - Tóm tắt hồ sơ bệnh án (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT-BYT); - Giấy ra viện (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT-BYT).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 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; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

PHỤ LỤC 2
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH
(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Khánh Hòa, ngàytháng...năm...

GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:.....

Tên tôi là Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....

Nghề/công việc².....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định:³.....

Loại hình giám định:⁴.....

Nội dung giám định:⁵.....

Đang hưởng chế độ:⁶.....

Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã⁷

Người viết giấy đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

² 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.

³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.

⁴ 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.

⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.

⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.

⁷ 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.

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** MS: 01/BV-01
 BV:..... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** Số lưu trữ:.....
 Khoa:..... Mã Y tế:..../.../..

GIẤY RA VIỆN

- Họ tên người bệnh:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:...../...../.....(Tuổi.....): Nam/nữ
- Dân tộc:.....Nghề nghiệp.....
- Mã số BHXH/Thẻ BHYT số:.....¹.....
- Địa chỉ:
- Vào viện lúc:giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....
- Ra viện lúc:.....giờ.....phút, ngày....tháng.....năm.....
- Chẩn đoán:.....².....
- Phương pháp điều trị:.....³.....
- Ghi chú:.....⁴.....

Ngày.....tháng.....năm.....
 Thủ trưởng đơn vị⁵
 (Ký tên, đóng dấu)

Ngày.....tháng....năm.....
 Trưởng khoa ⁵
 Họ tên.....

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY RA VIỆN

¹ Phần Mã số BHXH/Thẻ BHYT

- Mã số BHXH: Ghi đầy đủ mã số bảo hiểm xã hội do Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp (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 thẻ bảo hiểm y tế).

- Thẻ bảo hiểm y tế số:Ghi đầy đủ mã thẻ gồm phần chữ và phần số theo thông tin trên thẻ bảo hiểm y tế của người bệnh, trong đó phần chữ viết in hoa (Chỉ áp dụng đến 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 thẻ bảo hiểm y tế).

² Phần chẩn đoán

- Phải mô tả cụ thể về tình trạng sức khỏe và ghi tên bệnh hoặc mã bệnh. Trường hợp mắc bệnh cần chữa trị dài ngày thì việc ghi mã bệnh và tên bệnh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 46/2016/TT-BYT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành danh mục bệnh dài ngày.

- Trường hợp đình chỉ thai nghén: Ghi rõ nguyên nhân đình chỉ thai nghén (Ví dụ: thai chết lưu, thai bệnh lý....)

- Trường hợp điều trị dưỡng thai: Ghi rõ cụm từ “dưỡng thai”

³Phương pháp điều trị

Ghi chỉ định điều trị (Trường hợp phải đình chỉ thai nghén):

- Dưới 22 tuần tuổi thì căn cứ tình trạng thực tế để ghi phương pháp điều trị theo một trong các trường hợp sau: Sảy thai, nạo thai, hút thai, mổ lấy thai, trừ trường hợp giảm thiểu thai trong quá trình thực hiện thụ tinh trong ống nghiệm;
- Từ 22 tuần tuổi trở lên ghi rõ là đẻ thường, đẻ thủ thuật hay mổ đẻ.
- Ghi rõ tuần tuổi thai (kể cả trường hợp đình chỉ thai ngoài tử cung, thai trứng cần xác định rõ tuần tuổi thai).
- Việc xác định tuần tuổi của thai dựa vào ngày có kinh cuối cùng hoặc kết quả siêu âm trong 3 tháng đầu của thai kỳ.
- Ghi rõ thời gian đình chỉ thai nghén: Vào...giờ...phút ngàytháng...năm...

⁴Phần ghi chú

Ghi lời dặn của thầy thuốc. Cách ghi lời dặn của thầy thuốc trong một số trường hợp:

- Trường hợp người bệnh cần nghỉ để điều trị bệnh hoặc để ổn định sức khỏe sau khi điều trị nội trú: Ghi rõ số ngày mà người bệnh cần ghi để điều trị ngoại trú sau khi ra viện (từ ngày đến ngày). Việc quyết định số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày, trường hợp đình chỉ thai nghén từ 13 tuần tuổi trở lên thì không quá 50 ngày; Trường hợp người bệnh điều trị bệnh lao theo chương trình chống lao quốc gia thì thời gian nghỉ tối đa không quá 180 ngày.
- Trường hợp lao động nữ cần nghỉ để dưỡng thai thì sau khi ghi số ngày nghỉ phải ghi rõ là “dưỡng thai” Ví dụ: Số ngày nghỉ: 10 ngày để dưỡng thai. Việc giải quyết số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày.
- Trường hợp người có thai từ 22 tuần tuổi trở lên phải đình chỉ thai nghén thì ghi đẻ non, con chết.
- Trường hợp đẻ non ghi số con và tình trạng con sau sinh.
- Trong trường hợp người mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc trẻ em dưới 16 tuổi phải ghi đầy đủ họ, tên của cha, mẹ hoặc người giám hộ của người bệnh.

⁵Phần ngày, tháng, năm và chữ ký

- Việc ghi ngày, tháng, năm tại phần chữ ký của Trưởng khoa điều trị phải trùng với ngày ra viện.
- Tại phần “Trưởng khoa”: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa ký tên theo quy chế làm việc của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Tại phần “Thủ trưởng đơn vị”: Người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người được người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ủy quyền được ký và đóng dấu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chỉ có 01 người có đủ thẩm quyền và ký giấy ra viện thì người đó chỉ cần ký và đóng dấu vào phần người thủ trưởng đơn vị.

<p>8.Tên thủ tục hành chính</p>	<p>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 (1.002190)</p>
<p>Trình tự thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển

	<p>về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng. - Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhhong.khanhhoa.gov.vn
Thành phần, số lượng hồ sơ	- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp

	quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	Giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 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; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

PHỤ LỤC 2
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH
(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Khánh Hòa, ngàytháng...năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:.....

Tên tôi là Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp:Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....

Nghề/công việc².....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định:³.....
 Loại hình giám định:⁴.....
 Nội dung giám định:⁵.....
 Đang hưởng chế độ:⁶.....

**Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp
xã⁷**

Người viết giấy đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

² 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.

³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phúc quyết.

⁴ Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/huru trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản.

⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.

⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.

⁷ 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.

9. Tên thủ tục hành chính

Khám giám định tổng hợp (BYT-1.002118)

Trình tự thực hiện

- Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang.

- Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30).

- Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn

	<p>10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng.</p> <p>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.</p>
<p>Cách thực hiện</p>	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>- Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 18/2022/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,</p> <p>Hoặc Giấy đề nghị khám giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT của người lao động 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>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Biên bản giám định y khoa lần gần nhất nếu đã được giám định;</p> <p>- Các giấy tờ khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giám định lần đầu do tai nạn lao động <p>+ 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;</p> <p>+ Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Biên bản Điều tra TNLD;</p> <p>+ Giấy ra viện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án. Trường hợp người lao động</p>

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 TNLD và tổn thương đề nghị giám định. 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 (là trường hợp thương tật không có khả năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị): 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.

- **Giám định lần đầu bệnh nghề nghiệp**

- + Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Hồ sơ bệnh nghề nghiệp;

- + 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). 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 (là trường hợp bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị): Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải ghi rõ bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định.

- **Giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động**

- + Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc Giấy ra ghi rõ tổn thương tái phát. 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 (là trường hợp thương tật không có khả năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị): 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;

- + 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. Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 12 Thông tư

56/2017/TT-BYT BYT (là trường hợp xác định tổn thương do tai nạn lao động tiếp tục tiến triển dần đến thay đổi mức độ tổn thương thì Hội đồng Giám định y khoa được kết luận thời hạn lần khám giám định tiếp theo ngắn hơn thời hạn 2 năm quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư 56/2017/TT-BYT): Bản chính biên bản giám định y khoa lần gần nhất, có ghi rõ kết luận về thời hạn đề nghị giám định lại.

- **Giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát**

- + Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Hồ sơ bệnh nghề nghiệp;

- + Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc Giấy ra viện ghi rõ tổn thương tái phát. 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 (là trường hợp bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì người lao động được làm thủ tục giám định trước hoặc ngay trong quy trình điều trị: Trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án điều trị phải ghi rõ bệnh nghề nghiệp không có khả năng điều trị ổn định;

- + Bản chính hoặc Bản sao hợp lệ biên bản giám định y khoa lần gần nhất. Trường hợp người được giám định thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 12 Thông tư 56/2017/TT-BYT BYT (là trường hợp xác định tổn thương do bệnh nghề nghiệp tiếp tục tiến triển dần đến thay đổi mức độ tổn thương thì Hội đồng Giám định y khoa được kết luận thời hạn lần khám giám định tiếp theo ngắn hơn thời hạn 2 năm quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư 56/2017/TT-BYT): Bản chính biên bản giám định y khoa lần gần nhất, có ghi rõ kết luận về thời hạn đề nghị giám định lại.

- 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;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết	Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh có trách nhiệm tiến hành khám giám định cho người lao động.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	- Giấy giới thiệu của người sử dụng lao động (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT) <i>Hoặc giấy đề nghị khám giám định (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT- BYT);</i> - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thương tích do cơ sở Y tế (Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28/9/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Mẫu hồ sơ bệnh án); - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ Biên bản Điều tra TNLD (Theo Nghị định 39/2016/NĐ-CP); - Tóm tắt hồ sơ bệnh án (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT-BYT); - Giấy ra viện (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư 18/2022/TT-BYT).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của	

TTHC	<p>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;</p> <p>- Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 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;</p> <p>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</p>
------	--

PHỤ LỤC 1

MẪU GIẤY GIỚI THIỆU ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 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

.....¹....., ngày tháng năm.....

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng Giám định y khoa..... 2.....

.....³..... trân trọng giới thiệu:

Ông/ Bà:..... Sinh ngày.... tháng... năm.....

Chỗ ở hiện tại:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số:Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Số Sổ BHXH/Mã số BHXH:⁴.....

Nghề/công việc.....⁵.....

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:⁶.....

Loại hình giám định:⁷.....

Nội dung giám định:⁸.....

Đang hưởng chế độ:⁹

Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã ¹⁰

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY GIỚI THIỆU

Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký giới thiệu.

- ¹ Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị giám định
- ² Tên Hội đồng Giám định y khoa nơi tổ chức đề nghị giám định
- ³ Tên cơ quan, đơn vị giới thiệu người lao động
- ⁴ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.
- ⁵ Trường hợp là thân nhân của người lao động đề nghị khám giám định để hưởng trợ cấp tuất hàng tháng thì không cần khai nội dung nghề/công việc
- ⁶ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/tổng hợp/phúc quyết.
- ⁷ Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/huru trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản.
- ⁸ Ghi rõ bệnh, tật cần khám giám định theo các giấy tờ điều trị.
- ⁹ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.
- ¹⁰ Chỉ áp dụng đối với trường hợp người sử dụng lao động không có dấu: Ví dụ như hộ kinh doanh cá thể.

PHỤ LỤC 2

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 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:

CCCD/CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH/Mã số BHXH:¹.....

Nghề/công việc².....

Điện thoại liên hệ:

Đề nghị được giám định mức độ suy giảm khả năng lao động:

Đề nghị giám định:³.....

Loại hình giám định:⁴.....

Nội dung giám định:⁵.....

Đang hưởng chế độ:⁶.....

Xác nhận của UBND hoặc Công an cấp xã⁷

Người viết giấy đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY ĐỀ NGHỊ KHÁM GIÁM ĐỊNH

¹ Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

² 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.

³ Ghi rõ một trong các hình thức khám giám định sau: lần đầu/tái phát/lại/ tổng hợp/phục quyết.

⁴ Ghi rõ một trong các nội dung khám giám định sau: tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp/huru trí/tuất/hưởng BHXH một lần/hưởng chế độ thai sản.

⁵ Ghi rõ tên thương tật, bệnh tật đề nghị khám giám định theo các giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật.

⁶ Ghi rõ chế độ đang hưởng và tỷ lệ tổn thương cơ thể của lần khám giám định gần nhất (nếu có). Đối với giám định tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp ghi rõ tổn thương cơ thể (nếu có) kể cả tỷ lệ tổn thương cơ thể đó chưa đủ để hưởng chế độ.

⁷ 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.

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** MS: 01/BV-01
 BV:..... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** Số lưu trữ:.....
 Khoa:..... Mã Y tế:...../.../..

GIẤY RA VIỆN

- Họ tên người bệnh:.....
- Ngày/tháng/năm sinh:...../...../.....(Tuổi.....): Nam/nữ
- Dân tộc:.....Nghề nghiệp.....
- Mã số BHXH/Thẻ BHYT số:.....¹.....
- Địa chỉ:
- Vào viện lúc:giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....
- Ra viện lúc:.....giờ.....phút, ngày....tháng.....năm.....
- Chẩn đoán:.....².....
- Phương pháp điều trị:.....³.....
- Ghi chú:.....⁴.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Ngày.....tháng....năm.....

Thủ trưởng đơn vị⁵

Trưởng khoa ⁵

(Ký tên, đóng dấu)

Họ tên.....

HƯỚNG DẪN GHI GIẤY RA VIỆN

¹ Phần Mã số BHXH/Thẻ BHYT

- Mã số BHXH: Ghi đầy đủ mã số bảo hiểm xã hội do Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp (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 thẻ bảo hiểm y tế).

- Thẻ bảo hiểm y tế số:Ghi đầy đủ mã thẻ gồm phần chữ và phần số theo thông tin trên thẻ bảo hiểm y tế của người bệnh, trong đó phần chữ viết in hoa (Chỉ áp dụng đến 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 thẻ bảo hiểm y tế).

² Phần chẩn đoán

- Phải mô tả cụ thể về tình trạng sức khỏe và ghi tên bệnh hoặc mã bệnh. Trường hợp mắc bệnh cần chữa trị dài ngày thì việc ghi mã bệnh và tên bệnh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 46/2016/TT-BYT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành danh mục bệnh dài ngày.

- Trường hợp đình chỉ thai nghén: Ghi rõ nguyên nhân đình chỉ thai nghén (Ví dụ: thai chết lưu, thai bệnh lý.....)

- Trường hợp điều trị dưỡng thai: Ghi rõ cụm từ “dưỡng thai”

³Phương pháp điều trị

Ghi chỉ định điều trị (Trường hợp phải đình chỉ thai nghén):

- Dưới 22 tuần tuổi thì căn cứ tình trạng thực tế để ghi phương pháp điều trị theo một trong các trường hợp sau: Sảy thai, nạo thai, hút thai, mổ lấy thai, trừ trường hợp giảm thiểu thai trong quá trình thực hiện thụ tinh trong ống nghiệm;
- Từ 22 tuần tuổi trở lên ghi rõ là đẻ thường, đẻ thủ thuật hay mổ đẻ.
- Ghi rõ tuần tuổi thai (kể cả trường hợp đình chỉ thai ngoài tử cung, thai trứng cần xác định rõ tuần tuổi thai).
- Việc xác định tuần tuổi của thai dựa vào ngày có kinh cuối cùng hoặc kết quả siêu âm trong 3 tháng đầu của thai kỳ.
- Ghi rõ thời gian đình chỉ thai nghén: Vào...giờ...phút ngàytháng...năm...

⁴Phần ghi chú

Ghi lời dặn của thầy thuốc. Cách ghi lời dặn của thầy thuốc trong một số trường hợp:

- Trường hợp người bệnh cần nghỉ để điều trị bệnh hoặc để ổn định sức khỏe sau khi điều trị nội trú: Ghi rõ số ngày mà người bệnh cần ghi để điều trị ngoại trú sau khi ra viện (từ ngày đến ngày). Việc quyết định số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày, trường hợp đình chỉ thai nghén từ 13 tuần tuổi trở lên thì không quá 50 ngày; Trường hợp người bệnh điều trị bệnh lao theo chương trình chống lao quốc gia thì thời gian nghỉ tối đa không quá 180 ngày.
- Trường hợp lao động nữ cần nghỉ để dưỡng thai thì sau khi ghi số ngày nghỉ phải ghi rõ là “dưỡng thai” Ví dụ: Số ngày nghỉ: 10 ngày để dưỡng thai. Việc giải quyết số ngày nghỉ phải căn cứ vào tình trạng sức khỏe của người bệnh nhưng tối đa không quá 30 ngày.
- Trường hợp người có thai từ 22 tuần tuổi trở lên phải đình chỉ thai nghén thì ghi đẻ non, con chết.
- Trường hợp đẻ non ghi số con và tình trạng con sau sinh.
- Trong trường hợp người mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc trẻ em dưới 16 tuổi phải ghi đầy đủ họ, tên của cha, mẹ hoặc người giám hộ của người bệnh.

⁵Phần ngày, tháng, năm và chữ ký

- Việc ghi ngày, tháng, năm tại phần chữ ký của Trưởng khoa điều trị phải trùng với ngày ra viện.
- Tại phần “Trưởng khoa”: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa ký tên theo quy chế làm việc của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Tại phần “Thủ trưởng đơn vị”: Người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người được người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ủy quyền được ký và đóng dấu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chỉ có 01 người có đủ thẩm quyền và ký giấy ra viện thì người đó chỉ cần ký và đóng dấu vào phần người thủ trưởng đơn vị.

Phụ lục 4

MẪU BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

(Kèm theo Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

MS: 01/BV-01

BV:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số lưu trữ:.....

Khoa:.....

Mã Y tế:...../.../..

TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

Điều trị nội trú
 Điều trị nội trú ban ngày
 Điều trị ngoại trú

(đánh dấu “X” hình thức điều trị nội trú/nội trú ban ngày/ngoại trú vào ô tương ứng)

1. **Họ và tên** (In hoa):..... 2. **Năm sinh**:.....
 3. **Giới:** Nam Nữ 4. **Dân tộc**:.....
 5. **Mã số BHXH/Thẻ BHYT số**:.....
 6. **Nghề nghiệp**:.....
 7. **Cơ quan/Đơn vị công tác**:.....
 8. **Địa chỉ:** Số nhà.....Thôn, tổ.....Xã, phường, thị trấn.....
 9. **Vào viện ngày**...../...../20.....; **Ra viện ngày**...../...../20.....
 10. **Chẩn đoán lúc vào viện**:.....
 11. **Chẩn đoán lúc ra viện**:.....
 12. **Tóm tắt bệnh án**:.....
 a) Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:.....
 b) Tóm tắt kết quả xét nghiệm cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:.....
 c) Phương pháp điều trị:.....
 d) Tình trạng người bệnh ra viện:.....
 13. **Ghi chú**:.....

....., ngày...tháng....năm....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

- Việc ghi tóm tắt hồ sơ bệnh án phải bảo đảm tính thống nhất với hồ sơ bệnh án của người bệnh.
- Trường hợp người mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc trẻ em dưới 16 tuổi phải ghi đầy đủ họ, tên của cha, mẹ hoặc người giám hộ của người bệnh tại phần ghi chú.
- Trường hợp con chết sau khi sinh thì ghi ngày/tháng/năm sinh của con và ngày/tháng/năm con chết, số con bị chết tại phần tình trạng người bệnh ra viện.
- Phần Mã số BHXH/Thẻ BHYT:** Ghi số sổ bảo hiểm xã hội hoặc mã số bảo hiểm xã hội. 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.

Mẫu giấy, phiếu y thuộc phần II trong mục lục mẫu hồ sơ bệnh án dùng trong bệnh viện tại
Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT

Sở Y tế:

Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

MS: 08/BV-01

BV:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số vào viện.....

Số: /CN

Giấy chứng nhận thương tích

Giám đốc bệnh viện: **Chứng nhận:**

- Ông, Bà: Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ

- Nghề nghiệp: Nơi làm việc:

Số CMND/ Hộ khẩu: Ngày và nơi cấp:

- Địa chỉ:

- Vào viện lúc: giờ..... phút, ngày..... tháng năm

- Ra viện lúc: giờ..... phút, ngày..... tháng năm

- **Lí do vào viện:**

- **Chẩn đoán:**

- **Điều trị:**

- **Tình trạng thương tích lúc vào viện:**

.....
.....

- **Tình trạng thương tích lúc ra viện:**

.....
..... Ngày tháng năm

Giám đốc bệnh viện

Trưởng khoa

Bác sĩ điều trị

Họ tên

Họ tên

Họ tên

10. Tên thủ tục hành chính

Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác (MS: 1.011799).

Trình tự thực hiện

- Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang.

- Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30).

	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm GĐYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GĐYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GĐYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng. - Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GĐYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GĐYK.
Cách thực hiện	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu của UBND Xã nơi đối tượng cư trú đề nghị khám giám định khuyết tật, trong giấy giới thiệu ghi rõ người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, có dán ảnh của đối tượng và đóng dấu giáp lai của UBND xã nơi đối tượng đang cư trú; - Biên bản họp của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật (Bản sao Biên bản); - Bản sao các giấy tờ khám bệnh, chữa bệnh, tật: Giấy ra viện, giấy phẫu thuật và các giấy tờ liên quan khác (nếu có); - Biên bản xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng Giám định Y khoa lần gần nhất (nếu có); - Giấy kiến nghị của người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật về kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; - Bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác thể hiện qua biên bản, giấy kiến nghị, ảnh chụp, băng ghi âm hoặc các hình

	<p>thức thể hiện khác.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo quy định Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa. - Những trường hợp quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 15 Luật Người khuyết tật, phí giám định y khoa do ngân sách nhà nước bảo đảm; - Những trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 2, Điều 15 Luật Người khuyết tật được thực hiện như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu kết quả khám giám định đúng như khiếu nại, tố cáo thì phí giám định y khoa do ngân sách nhà nước bảo đảm; + Nếu kết quả khám giám định không đúng với khiếu nại, tố cáo thì phí giám định y khoa do cá nhân hoặc tổ chức khiếu nại, tố cáo chi trả.
Tên mẫu đơn	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	- Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 Quy định chi tiết về việc xác định mức

	<p>độ khuyết tật do Hội đồng Giám định Y khoa thực hiện;</p> <p>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</p>
<p>11.Tên thủ tục hành chính</p>	<p>Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật (MS: 1.011798).</p>
<p>Trình tự thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GĐYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GĐYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn

	<p>10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng.</p> <p>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.</p>
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhhong.khanhhoa.gov.vn
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu của UBND Xã, phường, thị trấn nơi đối tượng cư trú đề nghị khám giám định khuyết tật, trong giấy giới thiệu ghi rõ người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, có dán ảnh của đối tượng và đóng dấu giáp lai của UBND xã nơi đối tượng đang cư trú.- Biên bản họp của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật (Bản sao Biên bản); - Biên bản họp của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, trong biên bản ghi rõ Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật (bản sao Biên bản); - Bản sao các giấy tờ khám bệnh, chữa bệnh, tật: Giấy ra viện, giấy phẫu thuật và các giấy tờ có liên quan (nếu có); - Biên bản xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng Giám định y khoa lần gần nhất (nếu có); - Giấy kiến nghị của người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật về kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:

	Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	<p>- Thực hiện theo quy định Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</p> <p>- Những trường hợp quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 15 Luật Người khuyết tật, phí giám định y khoa do ngân sách nhà nước bảo đảm;</p> <p>- Những trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 2, Điều 15 Luật Người khuyết tật được thực hiện như sau:</p> <p>+ Nếu kết quả khám giám định đúng như khiếu nại, tố cáo thì phí giám định y khoa do ngân sách nhà nước bảo đảm;</p> <p>+ Nếu kết quả khám giám định không đúng với khiếu nại, tố cáo thì phí giám định y khoa do cá nhân hoặc tổ chức khiếu nại, tố cáo chi trả.</p>
Tên mẫu đơn	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<p>- Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 Quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định Y khoa thực hiện;</p> <p>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</p>

12.Tên thủ tục hành chính	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật (B-BYT-286692-TT)
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyên về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng. - Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành

	chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu của UBND xã, phường, thị trấn nơi đối tượng cư trú đề nghị khám giám định khuyết tật, có dán ảnh của đối tượng và đóng dấu giáp lai của UBND xã nơi đối tượng cư trú; - Biên bản họp của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, trong biên bản ghi rõ Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật (Bản sao biên bản); - Trường hợp đối tượng sống ở Trung tâm nuôi dưỡng phải có giấy xác nhận, trong giấy xác nhận ghi rõ họ tên, tuổi, dán ảnh đối tượng, đóng dấu giáp lai của Trung tâm và Trung tâm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xác nhận đó; - Bản sao các giấy tờ khám, chữa bệnh, tật: Giấy ra viện, giấy phẫu thuật và các giấy tờ liên quan khác (nếu có); - Biên bản xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng Giám định Y khoa gần nhất (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo quy định Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa. - Những trường hợp quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 15 Luật Người khuyết tật, phí giám định y khoa do ngân sách nhà nước bảo đảm;

	<p>- Những trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 2, Điều 15 Luật Người khuyết tật được thực hiện như sau:</p> <p>+ Nếu kết quả khám giám định đúng như khiếu nại, tố cáo thì phí giám định y khoa do ngân sách nhà nước bảo đảm;</p> <p>+ Nếu kết quả khám giám định không đúng với khiếu nại, tố cáo thì phí giám định y khoa do cá nhân hoặc tổ chức khiếu nại, tố cáo chi trả.</p>
Tên mẫu đơn	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<p>- Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 Quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định Y khoa thực hiện;</p> <p>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</p>

13. Tên thủ tục hành chính	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định (MS: 1.011800).
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h 00 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu và/hoặc đối tượng giám định, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của Hội đồng. - Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng có kết luận. Cơ quan thường trực Hội đồng GDYK có trách nhiệm phát hành Biên bản GDYK.
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh số 84 Hoàng Hoa Thám, Nha Trang hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại trang web: hanhchinhtong.khanhhoa.gov.vn
Thành phần, số lượng hồ sơ	- Đơn đề nghị khám giám định phúc quyết;

	- Bản sao chứng thực Biên bản giám định y khoa.
Thời hạn giải quyết	95 ngày
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa Trung ương III. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Khánh Hòa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản giám định y khoa
Phí	Cá nhân thực hiện chi trả
Tên mẫu đơn	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐT BXH ngày 28/12/2012 Quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định Y khoa thực hiện; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

14.Tên thủ tục hành chính	Khám GDYK lần đầu đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (B-BYT-286814-TT)
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h30 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Thường trực Hội đồng GDYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu, nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của mình.
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ qua đường bưu điện tới địa chỉ: Sở Y tế Khánh Hoà, số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu của Sở LĐTBXH do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở LĐTBXH ký tên và đóng dấu; - Có một trong các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> + Bản tóm tắt bệnh án điều trị nội trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016; + Bản tóm tắt quá trình điều trị ngoại trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên hoặc Bản tóm tắt quá trình điều trị ngoại trú của Phòng khám Ban bảo vệ sức khỏe cán bộ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016; * Các giấy tờ trên do Thủ trưởng đơn vị hoặc người được

	<p><i>ủy quyền ký tên, đóng dấu của đơn vị và được Sở LĐTBXH sao và xác nhận.</i></p> <p><i>* Riêng đối với đối tượng mắc bệnh thần kinh ngoại biên cấp tính và bán cấp tính: chỉ cần giấy tờ có giá trị pháp lý được xác lập trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 ghi nhận mắc bệnh thuộc nhóm bệnh thần kinh ngoại biên, được Sở LĐTBXH sao và xác nhận không cần giấy tờ nêu trên;</i></p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.</p>
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Do ngân sách nhà nước chi trả theo quy định của Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	<p>- Giấy giới thiệu của Sở LĐTBXH (Theo mẫu phụ lục 3 theo khoản 1 Điều 10 Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016);</p> <p>- Bản tóm tắt bệnh án điều trị nội trú (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016);</p> <p>- Bản tóm tắt quá trình điều trị ngoại trú (Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016);</p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<p>- Thông tư số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2016 Hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ.</p> <p>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</p>

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
SỞ LĐ – TB VÀ XH

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

Số:/GGT- SLĐTBXH

....., ngày... tháng... năm....

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Khánh Hòa
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH KHÁNH HÒA
Trân trọng giới thiệu: Ông (Bà).....Giới tính: Nam Nữ
Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Giấy CMND/Giấy khai sinh số (1):... .. Ngày.... / / Nơi cấp:

Ông (bà)hiện đang hưởng chế độ Thương binh/Người hưởng chính sách như Thương binh/Bệnh binh/Người khuyết tật.....(2).....

Tỷ lệ thương tật/bệnh tật:.....%.....

Được giới thiệu đến Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Khánh Hòa để khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật (3)..... có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học.

Các giấy tờ kèm theo, gồm có:

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1.....

2.....

3.....

Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký Giấy giới thiệu.

Giấy khai sinh chỉ dùng cho dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi .

Ghi rõ chế độ chính sách đối tượng đang hưởng (nếu có). Nếu không đang hưởng chế độ thì ghi “không”

Ghi rõ tên bệnh, tật, dị dạng, dị tật quy định tại Điều 2 và Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2016 tùy theo đối tượng khám giám định và ghi rõ tổng hợp tỷ lệ % TTCT (nếu có)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Phụ lục 4

BẢN TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ NỘI TRÚ

I. HÀNH CHÍNH:

Ông (bà).....Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày.....thángnăm

Chỗ ở hiện tại.....

Giấy CMND/ Hộ chiếu/ Giấy khai sinh số (1):.....Ngày.../...../.....Nơi cấp:

II. TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ:

1. Lý do vào viện:.....

2. Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:

.....

3. Tóm tắt khám lâm sàng và kết quả cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

.....

4. Chẩn đoán khi ra viện:

- Bệnh chính.....

- Bệnh kèm theo (nếu có).....

5. Phương pháp điều trị:.....

6. Hướng điều trị tiếp theo.....

.....ngày.....tháng....năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Giấy khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Phụ lục 5

BẢN TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ NGOẠI TRÚ

I. HÀNH CHÍNH:

Ông (bà).....Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày.....thángnăm

Chỗ ở hiện tại.....

Giấy CMND/ Hộ chiếu/ Giấy khai sinh số (1):... ..Ngày.../.../..Nơi cấp:

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ:

1. Quá trình và diễn biến của bệnh/tật/dị dạng/dị tật:

.....

2. Tóm tắt kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

3. Chẩn đoán:

- Bệnh/tật/dị dạng/dị tật:.....

- Bệnh kèm theo (nếu có).....

4. Phương pháp điều trị:.....

.....ngày.....tháng....năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Giấy khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.

15.Tên thủ tục hành chính

Khám GDYK lần đầu đối với Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với CDHH quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (B-BYT-286815-TT)

Trình tự thực hiện

- Cá nhân, Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.
- Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy,

	<p>chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h30 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm GĐYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Kết quả khám giám định Trung tâm GĐYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Trường hợp không khám giám định, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Thường trực Hội đồng GĐYK phải có văn bản trả lời cơ quan giới thiệu, nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về việc không tổ chức khám giám định của mình.
<p>Cách thực hiện</p>	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ qua đường bưu điện tới địa chỉ: Sở Y tế Khánh Hoà, số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu của Sở LĐTBXH do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở LĐTBXH ký tên và đóng dấu; - Có một trong các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> + Bản tóm tắt bệnh án điều trị nội trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 đối với đối tượng đã được khám bệnh, chữa bệnh về các dị dạng, dị tật có trong Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016; + Bản tóm tắt bệnh án quá trình điều trị ngoại trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên theo mẫu quy định tại phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 đối với đối tượng đã được khám bệnh, chữa bệnh về các dị dạng, dị tật có trong Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016; + Giấy xác nhận dị dạng, dị tật bẩm sinh của các cơ quan y tế công lập từ tuyến xã, phường, thị trấn trở lên theo mẫu quy định tại phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 đối với đối tượng chưa khám bệnh, chữa bệnh về các dị dạng, dị tật có trong Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016. * Các giấy tờ trên do Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký tên, đóng dấu của đơn vị và được Sở

	LĐTBXH sao và xác nhận. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	45 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Do ngân sách nhà nước chi trả theo quy định của Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	- Giấy giới thiệu (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016); - Bản tóm tắt bệnh án điều trị nội trú (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016); - Bản tóm tắt quá trình điều trị ngoại trú (Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016); - Giấy xác nhận dị dạng, dị tật bẩm sinh (Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016);
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	- Thông tư số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2016 Hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
<i>Phụ lục 3</i>	

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
SỞ LĐ – TB VÀ XH

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

Số:/GGT- SLĐT BXH

....., ngày... tháng... năm....

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Khánh Hòa
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH KHÁNH HÒA
Trân trọng giới thiệu: Ông (Bà).....Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Giấy CMND/Giấy khai sinh số (1):.....Ngày.... / / Nơi cấp:

Ông (bà)hiện đang hưởng chế độ Thương binh/Người hưởng chính sách như Thương binh/Bệnh binh/Người khuyết tật.....(2).....

Tỷ lệ thương tật/bệnh tật:.....%.....

Được giới thiệu đến Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Khánh Hòa

để khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật (3)..... có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học.

Các giấy tờ kèm theo, gồm có:

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1.....

2.....

3.....

Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký Giấy giới thiệu.

Giấy khai sinh chỉ dùng cho dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi .

Ghi rõ chế độ chính sách đối tuonwgj đang hưởng (nếu có). Nếu không đang hưởng chế độ thì ghi “không”

Ghi rõ tên bệnh, tật, dị dạng, dị tật quy định tại Điều 2 và Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐT BXH ngày 30 tháng 6 năm 2016 tùy theo đối tượng khám giám định và ghi rõ tổng hợp tỷ lệ % TTCT (nếu có)

Phụ lục 4

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

BẢN TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ NỘI TRÚ

I. HÀNH CHÍNH:

Ông (bà).....Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày.....thángnăm

Chỗ ở hiện tại.....

Giấy CMND/ Hộ chiếu/ Giấy khai sinh số (1):... ..Ngày.../...../.....Nơi cấp:

II. TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ:

1. Lý do vào viện:.....

2. Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:

.....

3. Tóm tắt khám lâm sàng và kết quả cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

.....

4. Chẩn đoán khi ra viện:

- Bệnh chính.....

- Bệnh kèm theo (nếu có).....

5. Phương pháp điều trị:.....

6. Hướng điều trị tiếp theo.....

.....ngày.....tháng....năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Giấy khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.

Phụ lục 5

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

BẢN TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ NGOẠI TRÚ

I. HÀNH CHÍNH:

Ông (bà).....Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày.....thángnăm

Chỗ ở hiện tại.....

Giấy CMND/ Hộ chiếu/ Giấy khai sinh số (1):.....Ngày.../...../.....Nơi cấp:

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ:

1. Quá trình và diễn biến của bệnh/tật/dị dạng/dị tật:

.....

2. Tóm tắt kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

.....

3. Chẩn đoán:

- Bệnh/tật/dị dạng/dị tật:.....

- Bệnh kèm theo (nếu có).....

4. Phương pháp điều trị:.....

.....ngày.....tháng....năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Giấy khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.

Phụ lục 6

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊ**Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

Số: .../GXN....

....., ngày, ...tháng...năm.....

**GIẤY XÁC NHẬN
BỊ DỊ DẠNG, DỊ DẠNG BẨM SINH**Ông (bà).....Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày.....tháng.....năm

Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy khai sinh số (2).....Ngày/.../....Nơi

cấp:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Bị dị tật, dị dạng bẩm sinh: (3).....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi tên cơ sở y tế cấp giấy xác nhận

Giấy khai sinh chỉ dùng cho trẻ dưới 14 tuổi

Ghi cụ thể tên dị dạng, dị tật bẩm sinh kèm theo vào giấy xác nhận này và đánh dấu (x) vào ô tương ứng trong Danh mục dị dạng, dị tật bẩm sinh dưới đây:

STT	Danh mục các dị dạng, dị tật bẩm sinh	Đánh dấu (x) vào ô tương ứng
I. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở sọ não và cột sống		
1	Thai vô sọ (Anencephaly)	
2	Thoái vị não tủy (encephalomyelocele), thoái vị não – màng não (encephalocele – menigocele)	
3	Tật đầu nhỏ (Mycroencephaly)	
4	Tật não úng thủy bẩm sinh (hydrocephaly)	
5	Thiếu/không phát triển một phần não (Absence Agenesis a part of brain)	
6	Tật nứt đốt sống/Tật gai sống che đôi (Spina bifida)	
7	Hội chứng Arnold – Chiari (Arnold – Chiari Syndrom)	

II	Dị tật bẩm sinh về tâm thần (Chậm phát triển trí tuệ Martin-Bell): - F70. Chậm phát triển tâm thần nhẹ. - F71. Chậm phát triển tâm thần vừa. - F 72. Chậm phát triển tâm thần nặng. - F73. Chậm phát triển tâm thần trầm trọng		
III. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở mắt			
9	Không có mí mắt (Ablepharon)		
10	Tật khuyết mí mắt (Coloboma of eyelid)		
11	Tật nhãn cầu bé (Microphthalmos)		
12	Không có nhãn cầu (Anophthalmus)		
13	Tật không có mống mắt		
IV. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở tai			
14	Dị tật thiếu tai ngoài bẩm sinh – Tật không tai (Congenital absence of (ear) auricle)		
15	Thiếu, teo hoặc chít hẹp bẩm sinh ống tai ngoài (Congenital absence, atresia and stricture of auditory canal (external))		
16	Dị tật thừa ở vành tai (biên dạng vành tai – Accessory auricle): - Gờ bình tai phụ (Accessory tragus) - Tật thừa tai (Polyotia) - Thịt thừa trước tai (Preauricular appendage or tag) - Thừa: tai, dải tai (Supernumerary: ear, loblule)		
17	Dị tật tai bé (Dị tật tai nhỏ - Microtia)		
V. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở hàm miệng			
18	Tật sứt môi kèm hoặc không kèm nứt khẩu cái (Sứt môi hở hàm)		
VI. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở chi			
19	Tật đa ngón (Polydactyly)		
20	Tật dính ngón ((Syndactyly)		
21	Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi trên		
22	Bàn tay vẹo bẩm sinh (Clubhand congenital) Bàn tay vẹo xương quay (Radial clubhand)		
23	Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi dưới (Reduction defects of lower limb)		
24	Bàn chân vẹo (Clubfoot) bàn chân vẹo		
25	Tật không có chi (Phocomelia)		
26	Khuyết tật giống hải cẩu, (Phocomelia)		

27	Loạn sản sụn từng đám nhỏ (Chondrodysplasia punctata)	
28	Lỗi xương bẩm sinh nhiều nơi (Other specified osteochondrodysplasias)	
VII. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh về bất thường nhiễm sắc thể		
29	Hội chứng Down (Down syndrome) (Tam bội thể 21)	
30	Hội chứng Edwards và hội chứng Patau (Edwards syndrome and Patau syndrome) (Tam bội thể 18)	
VIII. Tật song thai dính nhau		
31	Sinh đôi dính nhau (Conjoined twins)	

--	--	--	--	--

16.Tên thủ tục hành chính	Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện (B-BYT-279275-TT)
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h30 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Trường hợp hồ sơ GDYK không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực Hội đồng GDYK trả lại hồ sơ GDYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ qua đường bưu điện tới địa chỉ: Sở Y tế Khánh Hòa, số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng đã được xác định tỷ lệ tạm thời hoặc đối tượng khám giám định bổ sung vết thương và ghi rõ vết thương cần khám giám định; - Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc; <p>* Trường hợp khám giám định tỷ lệ tạm thời phải có thêm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. Trường hợp đối tượng đã là thương binh thì thay

	<p>bằng văn bản chính Bản trích lục hồ sơ thương binh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Biên bản khám GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT tạm thời do Lãnh đạo Sở lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. <p>* Trường hợp khám giám định bổ sung vết thương phải có thêm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Giấy chứng nhận bị thương của lần bị thương gần nhất (chưa giám định) do Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu); - Bản sao Biên bản GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT do thương tật lần gần nhất do Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Do ngân sách nhà nước chi trả theo quy định của Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>Thương binh được kết luận thương tật tạm thời thì sau ba năm được khám giám định lại để xác định tỷ lệ % TTCT vĩnh viễn.</p> <p>Thương binh đã được khám giám định thương tật mà lại bị thương tiếp thì được khám giám định bổ sung và tổng hợp tỷ lệ % TTCT, sau đây gọi là đối tượng khám giám định bổ sung vết thương.</p>
Căn cứ pháp lý chủ yếu của	- Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-

TTHC	<p>BLĐTBXH ngày 25/11/2014 Hướng dẫn khám giám định thương tật đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.</p> <p>- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.</p>
17.Tên thủ tục hành chính	Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện (B-BYT-279276-TT)
Trình tự thực hiện	<p>- Cá nhân, Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.</p> <p>- Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h30 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30).</p> <p>- Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa.</p> <p>- Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ GDYK không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực Hội đồng GDYK trả lại hồ sơ GDYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p>
Cách thực hiện	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ qua đường bưu điện tới địa chỉ: Sở Y tế Khánh Hòa, số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>- Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng đã được xác định tỷ lệ tạm thời hoặc đối tượng khám giám định bổ sung vết thương và ghi rõ vết thương cần khám giám định;</p> <p>- Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang</p>

	<p>làm việc;</p> <p>* Trường hợp khám giám định tỷ lệ tạm thời phải có thêm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. Trường hợp đối tượng đã là thương binh thì thay bằng văn bản chính Bản trích lục hồ sơ thương binh; - Bản sao Biên bản khám GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT tạm thời do Lãnh đạo Sở lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. <p>* Trường hợp khám giám định bổ sung vết thương phải có thêm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Giấy chứng nhận bị thương của lần bị thương gần nhất (chưa giám định) do Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu); - Bản sao Biên bản GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT do thương tật lần gần nhất do Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Do ngân sách nhà nước chi trả theo quy định của Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Thương binh được kết luận thương tật tạm thời thì sau ba năm được khám giám định lại để xác định tỷ lệ %

	<p>TTCT vĩnh viễn.</p> <p>Thương binh đã được khám giám định thương tật mà lại bị thương tiếp thì được khám giám định bổ sung và tổng hợp tỷ lệ % TTCT, sau đây gọi là đối tượng khám giám định bổ sung vết thương.</p>
<p>Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐT BXH ngày 25/11/2014 Hướng dẫn khám giám định thương tật đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
<p>18.Tên thủ tục hành chính</p>	<p>Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện (B-BYT-279277-TT)</p>
<p>Trình tự thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h30 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa.

	<p>- Kết quả khám giám định Trung tâm GĐYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ GĐYK không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ GĐYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p>
<p>Cách thực hiện</p>	<p>Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ qua đường bưu điện tới địa chỉ: Sở Y tế Khánh Hoà, số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>- Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng khám giám định vết thương còn sót, đồng thời ghi rõ vết thương còn sót và/ hoặc vị trí mảnh kim khí trong cơ thể cần khám giám định;</p> <p>- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận và đóng dấu. Trường hợp đối tượng đã là thương binh thì phải kèm theo bản chính Bản trích lục hồ sơ thương binh;</p> <p>- Bản sao Biên bản khám GĐYK của Hội đồng GĐYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT do thương tật gần nhất được Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký tên và đóng dấu.</p> <p>- Một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Kết quả chụp X-Quang; + Kết quả chụp cắt lớp vi tính; + Giấy chứng nhận phẫu thuật (đối với trường hợp đã phẫu thuật, thủ thuật lấy dị vật); + Giấy ra viện điều trị vết thương còn sót (nếu có); <p><i>Giấy tờ nêu trên phải do Giám đốc bệnh viện hoặc người được ủy quyền ký tên, đóng dấu của bệnh viện (dấu hợp pháp của bệnh viện)</i></p> <p>- Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc</p>

	- Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Do ngân sách nhà nước chi trả theo quy định của Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Thương binh đã khám giám định thương tật nhưng còn sót vết thương thì được khám giám định vết thương còn sót và tổng hợp tỷ lệ % TTCT, sau đây gọi là đối tượng khám giám định vết thương còn sót. Việc xác định đối tượng có vết thương còn sót theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	- Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 Hướng dẫn khám giám định thương tật đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
19.Tên thủ tục hành chính	Khám giám định thương tật lần đầu do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố hoặc Trung tâm Giám định Y khoa thuộc Bộ Giao thông vận tải thực hiện (B-BYT-279274-TT)
Trình tự thực hiện	- Cá nhân, Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h30 đến 11h30;

	<p>chiều: từ 13h30 đến 16h30).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm GĐYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Kết quả khám giám định Trung tâm GĐYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Trường hợp hồ sơ GĐYK không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ GĐYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ qua đường bưu điện tới địa chỉ: Sở Y tế Khánh Hòa, số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng khám giám định thương tật lần đầu; - Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu; - Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Do ngân sách nhà nước chi trả theo quy định của Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài

	chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 Hướng dẫn khám giám định thương tật đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
20.Tên thủ tục hành chính	Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện (B-BYT-279278-TT)
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa, địa chỉ: số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang. - Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ) (sáng: từ 7h30 đến 11h30; chiều: từ 13h30 đến 16h30). - Trung tâm GDYK tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Kết quả khám giám định Trung tâm GDYK chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa. - Trường hợp hồ sơ GDYK không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực Hội đồng GDYK trả lại hồ sơ GDYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ qua đường bưu điện tới địa chỉ: Sở Y tế Khánh Hòa, số 3A Hàn Thuyên, Nha Trang.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng

	<p>dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng khám giám định vết thương tái phát và ghi rõ vết thương tái phát;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội đồng ý để đối tượng được khám giám định vết thương tái phát; - Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở ký xác nhận, đóng dấu kèm theo Bản trích lục hồ sơ thương binh; - Bản sao Biên bản khám GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT do thương tật lần gần nhất, được Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và xã hội ký tên và đóng dấu; - Bản tóm tắt bệnh án hoặc Giấy ra viện sau khi điều trị thương tật tái phát của bệnh viện tuyến huyện hoặc tương đương trở lên, do Lãnh đạo hoặc người được ủy quyền ký tên, đóng dấu hợp pháp của bệnh viện; - Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y Khoa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giám định Y khoa.
Kết quả thực hiện TTHC	Biên bản khám giám định
Phí	Do ngân sách nhà nước chi trả theo quy định của Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
Tên mẫu đơn	Không có

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không.
Căn cứ pháp lý chủ yếu của TTHC	<ul style="list-style-type: none">- Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 Hướng dẫn khám giám định thương tật đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.