

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI  
TRUNG TÂM Y TẾ H. VĨNH CỬU

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

Số: 145/TTYT-KHNV  
V/v cấp và quản lý giấy chứng nhận  
nghỉ việc hưởng BHXH.

Vĩnh Cửu, ngày 18 tháng 02 năm 2019.

Kính gửi:

- Trưởng các khoa lâm sàng;
- Cơ sở 2, PKĐK Phú Lý;
- Các Trạm Y tế xã.

Thực hiện chỉ đạo của Sở Y tế Đồng Nai tại Công văn số 3138/SYT-NVY ngày 23/07/2018 về việc thực hiện một số nội dung quy định tại Thông tư số 56/2017/TT-BYT;

Để thực hiện đúng quy định của pháp luật trong việc cấp và quản lý giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH. Giám đốc Trung tâm y tế huyện Vĩnh Cửu yêu cầu Trưởng các khoa lâm sàng, Cơ sở 2, PKĐK Phú Lý, các trạm y tế (**CÓ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH**) thực hiện một số nội dung sau:

- Nhận sổ cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH tại phòng Kế hoạch nghiệp vụ
- Thực hiện đúng việc ghi nội dung trong mẫu giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH
- Mỗi sổ sau khi đã sử dụng:
  - + Lưu lại liên số 1
  - + Lập danh sách người lao động được cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH
  - + Giao liên số 1 và danh sách người lao động được cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH cho phòng Kế hoạch nghiệp vụ
- Quản lý chặt chẽ việc cấp giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH:
  - + Phù hợp với tình trạng sức khỏe của người bệnh và hướng dẫn chuyên môn của Bộ trưởng Bộ Y tế.
  - + Không để xảy ra tình trạng mất phối
  - + Không cấp không giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH.

Yêu cầu Trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. / *Thu*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, KHNV.



GIÁM ĐỐC  
PHÒNG GIÁM ĐỐC

*Thu*