

SỞ Y TẾ QUẢNG NINH
TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT TỈNH



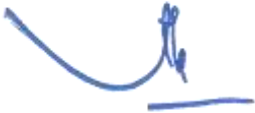
QUY TRÌNH

Cấp Thẻ nhân viên Tiếp cận cộng đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 616/QĐ-TTKSBT ngày 15 tháng 9 năm 2025)

Mã số: QNiCDC. QT. PCAIDS /02

Lần ban hành: 02.25

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Phạm Tiến Hưng	Lưu Thanh Hải	Vũ Quyết Thắng
Chữ ký			
Chức vụ	Nhân viên Khoa Phòng, chống HIV/AIDS	Trưởng Khoa Phòng, chống HIV/AIDS	Giám đốc

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- 1. MỤC ĐÍCH**
- 2. PHẠM VI**
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**
- 6. BIỂU MẪU**
- 7. HỒ SƠ CẦN LƯU**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi
Cập nhật, bổ sung cơ sở pháp lý	5. Nội dung quy trình	5.1. Cơ sở pháp lý: - Bổ sung, thay thế: + Quyết định số 690/QĐ-TTPVHCC ngày 18/8/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế + Quyết định 691/QĐ-TTPVHCC ngày 18/8/2025 về phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế 5.5. Thời gian xử lý: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	2	08/9/2025

THEO DÕI PHÂN PHỐI

☒	Sở Y tế	☒	Khoa Phòng, chống HIV/AIDS - CDC
☒	Lãnh đạo CDC	☒	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ- CDC
☒	Phòng Tổ chức Hành chính - CDC	☒	Khoa Truyền thông, giáo dục sức khỏe - CDC
☒	Phòng Tài chính Kế toán - CDC	☐	

1. Mục đích

Sửa đổi cập nhật căn cứ pháp lý mới theo quy định mới về quy trình Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong phòng chống lây nhiễm HIV theo Nghị định 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ: Quyết định số 690/QĐ-TTPVHCC ngày 18/8/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế; Quyết định 691//QĐ-TTPVHCC ngày 18/8/2025 về phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế

2. Phạm vi

Công dân Việt Nam đang sinh sống, làm việc tại tỉnh Quảng Ninh.

3. Tài liệu viện dẫn

- Sổ tay chất lượng
- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp lý liên quan tại mục 5.1

4. Định nghĩa/viết tắt

- **TTPVHCC**: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh
- **SYT**: Sở Y tế
- **CDC**: Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh
- **NVTCCĐ**: Nhân viên tiếp cận cộng đồng

5. Nội dung quy trình

5.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật số 64/2006/QH11 ngày 29/6/2006 về phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS); Luật số 71/2020/QH14 ngày 16/11/2020 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS). - Nghị định 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi-rút gây ra Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) (thay thế cho Nghị định số 108/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007). - Quyết định số 2343/QĐ-SYT, ngày 11/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh

	Quảng Ninh về việc ban hành bản “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Quảng Ninh trực thuộc sở Y tế Quảng Ninh”. - Quyết định số 690/QĐ-TTPVHCC ngày 18/8/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế. - Quyết định 691//QĐ-TTPVHCC ngày 18/8/2025 về phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế.
5.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
	- Là công dân Việt Nam từ đủ 18 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và tự nguyện làm nhân viên tiếp cận cộng đồng. - Là người không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, giáo dục tại xã, phường, thị trấn. - Tự nguyện tham gia các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV. - Đã được tập huấn kiến thức về các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV.

5.3	Thành phần hồ sơ:	Bản điện tử	Bản chính	Bản sao
5.3.1	Hồ sơ cấp thẻ NVTCCĐ			
	+ Đơn đề nghị Cấp thẻ NVTCCĐ có dán ảnh 4cmx 6cm theo Mẫu số 01-		X	

	Nghị định 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ			
	+ 02 ảnh cỡ 02x03cm của người đăng ký làm nhân viên tiếp cận cộng đồng;		X	
	+ Giấy chứng nhận hoàn thành tập huấn về các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV.		X	
	+ Văn bản được phép triển khai hoạt động can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV trên địa bàn quản lý.			X
5.3.2	Hồ sơ cấp lại thẻ NVTCCĐ			
	+ Đơn đề nghị Cấp thẻ NVTCCĐ có dán ảnh 4cmx 6cm theo (Mẫu số 01) Nghị định 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ		X	
	+ 02 ảnh cỡ 02x03cm của người đăng ký làm nhân viên tiếp cận cộng đồng;		X	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
	+ Nếu nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: 01 bộ (nộp tại bộ phận tiếp nhận TTPVHCC tỉnh). + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến: 01 bộ (bản PDF).			
5.5	Thời gian xử lý: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	TTPVHCC theo cách thức thực hiện (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công			

	ích, hoặc nộp hồ sơ trực tuyến bằng cách truy cập trang Thông tin điện tử của dịch vụ công trực tuyến của tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.quangninh.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn).			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình thực hiện			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, bộ phận tiếp nhận hành chính công tỉnh hẹn trả kết quả	Nhân viên Phụ trách Chương trình Can thiệp giảm hại tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	01 ngày	Phiếu tiếp nhận/Nội dung thông tin phản hồi thể hiện tại tài khoản đăng nhập của công dân trên dịch vụ công
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết và trình phê duyệt	Khoa Phòng, chống HIV/AIDS, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	2,5 ngày	
Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc CDC	0,5 ngày	Quyết định cấp “Thẻ nhân viên Tiếp cận cộng đồng”
Bước 4	Trả kết quả theo cách thức yêu cầu của tổ chức, cá nhân	TTPVHCC		Thẻ Nhân viên Tiếp cận cộng đồng

	(trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến).			
--	---	--	--	--

6. Biểu mẫu

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	QNiCDC.BM.PCAIDS.02	Đơn đề nghị cấp Thẻ

7. Hồ sơ cần lưu: Các hồ sơ, giấy tờ, tài liệu liên quan đến việc giải quyết TTHC được lưu tại Khoa Phòng, chống HIV/AIDS thuộc Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh, trong thời hạn 05 năm kể từ khi công việc được giải quyết xong, hồ sơ được chuyển về lưu trữ hiện hành của cơ quan theo quy định.

Đối với hồ sơ điện tử được lập hồ sơ theo chức năng của hệ thống và lưu trữ trên Hệ thống chính quyền điện tử tỉnh.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện
các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV**

☐ Cấp lần đầu

☐ Cấp lại

Kính gửi:.....¹

Họ, chữ đệm và tên khai sinh.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân:

Điện thoại:

Nơi thường trú:

1. Đối với đơn đề nghị cấp lần đầu

Qua tìm hiểu các điều kiện và quy định liên quan, tôi làm đơn này xin tự nguyện đăng ký được làm Nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV tại tỉnh/thành phố.....².....và đề nghị được cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.

2. Đối với đơn đề nghị cấp lại

Hiện nay, tôi là nhân viên tiếp cận cộng đồng của, đã được cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng số.....cấp ngày/...../.....

Tôi viết đơn này đề nghị được cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV.

Lý do cấp lại Thẻ:³.....

Tôi xin cam kết như sau:

1. Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian chấp hành án hình sự;

2. Có đủ sức khỏe tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV;

3. Chỉ sử dụng Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng để tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV theo đúng nhiệm vụ và địa bàn được phân công;

4. Chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

Kính đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét và cấp/cấp lại Thẻ để tạo điều kiện cho tôi tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại dự phòng lây nhiễm HIV theo đúng nhiệm vụ được giao.

Trân trọng cảm ơn./.

Xác nhận của cơ quan quản lý NVTCCĐ

..... xác nhận ông/bà....., số căn cước/số định danh cá nhân..... là nhân viên tiếp cận cộng đồng thuộc dự án/chương trình.....

....., ngày ... tháng...năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo cơ quan quản lý
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên Cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố.

² Ghi rõ địa bàn hoạt động.

³ Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại Thẻ (hết hạn sử dụng, bị mất...).

Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và đã kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, người khai chỉ cần khai 03 trường thông tin sau: Họ, chữ đệm và tên khai sinh; Ngày, tháng, năm sinh; Số định danh cá nhân.