

ПРИЕМАНЕ НА МОЛБИ ЗА ОСВИДЕТЕЛСТВУВАНЕ И ПРЕОСВИДЕТЕЛСТВАНЕ ОТ ТЕЛК И ДРУГИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗВЪРШВАНЕ НА МЕДИЦИНСКА ЕКСПЕРТИЗА НА РАБОТОСПОСОБНОСТТА

<i>Звена за административно обслужване „Фронт” офис</i>	<i>Административни звена, обслужващи издаването на акта „Бек” офис</i>
Дирекция „Медицински дейности”: Миглена Моллова- мл.експерт Събка Чонгова - мл. експерт Приемно време: 8,30 – 14,00 ч. Адрес: гр. Смолян бул.”България” № 26 ет.5 Телефон: 0301/6-31-06.	Дирекция „Медицински дейности”: д-р Бойка Димитрова – директор на дирекция „Медицински дейности“ Миглена Моллова- мл.експерт Събка Чонгова - мл. експерт Приемно време: 8,30 – 14,00 ч. Адрес: гр. Смолян бул.”България” № 26 ет.5 Телефон: 0301/6-31-06

Правно основание:

Чл.101 - чл.113 от Закона за здравето

Правилника за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи
Устройствен правилник за дейността на РЗИ Смолян

Компетентен орган:

Картотека на медицинската експертиза (РКМЕ) по постоянен адрес или по настоящия адрес, ако лицата са регистрирани на този адрес най-малко 3 месеца преди подаване на молбата

Заявител:

Право да подаде молба за освидетелстване от ТЕЛК има всеки гражданин на Република България (негов законен представител/настояник), който може да представи медицинска документация доказваща здравословното му състояние.

Вътрешен ход на процедурата

➤ Лицата попълват молба-декларация по образец, като прилагат към нея цялостна медицинска документация (епикризи, консултации, изследвания), доказваща здравословното им състояние, протокол на ЛКК /Медицинско направление от личния лекар.

➤ Молбата-декларация се адресира до ТЕЛК чрез Регионалната картотека на медицинските експертизи (РКМЕ).

➤ Молбата-декларация и придружаващите я документи се подават във фронт-офиса на РКМЕ-Смолян и се завеждат в деловодната книга и в интернет базираната система ЕИСМЕБ от служителите. За всяко лице, което ще се освидетелства за

първи път от ТЕЛК, се попълва (електронен) контролен картон, в който се отразява движението на медицинската документация.

➤ Служителят във фронт офиса на РКМЕ дава на лицето картонче с входящият номер на документите, което служи при необходимост за извършване на справка.

➤ След приемане на молба-декларация, служителят извършва проверка относно наличието на медицинско експертно досие или друга документация на името на това лице, за да се свърже с нея.

➤ Длъжностното лице в срок от (1) ден извършва проверка на изискуемите документи и поставя резолюция с мнение към коя ТЕЛК да бъдат насочени документите, след което в срок от 3 дни от получаването им документите се изпращат за освидетелстване или преосвидетелстване на лицата на съответната ТЕЛК

➤ Изпращането на документите в ТЕЛК става с изготвено от служителите в РКМЕ придружително писмо, което се подписва от Директора на РЗИ или упълномощено от него лице.

Необходими документи

1. Молба-декларация по образец

2. Протокол на ЛКК/Медицинско направление

Забележка: В случаите, когато трайно тнамалената работоспособност не е предшествана от временна неработоспособност се представя Медицинско направление от личния лекар вместо Протокол от ЛКК.

3. Цялостна медицинска документация /епикризи, консултации, изследвания/, доказваща здравословното им състояние

Такси:

Не се дължат такси за приемане на молби за освидетелстване или преосвидетелстване от ТЕЛК