

<b>BỆNH VIỆN SẢN NHI TỈNH QUẢNG NINH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã: QT KHTH-06
	<b>CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH</b>	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 15/11/2022
		Trang: 1/5

- 1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này*
- 2. Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Giám đốc.*
- 3. Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.*

**PHÂN PHỐI:**

<b>NƠI NHẬN</b>	<b>SỐ BẢN</b>	<b>NƠI NHẬN</b>	<b>SỐ BẢN</b>
Ban Giám đốc		Khoa Hô hấp, tim mạch, tiêu hóa, thần kinh	
Phòng Tổ chức hành chính		Khoa Các bệnh nhiệt đới	
Phòng Điều dưỡng		Khoa Sản đẻ	
Phòng QLCL - CSKH		Khoa Sản bệnh	
Phòng Kế hoạch tổng hợp		Khoa Phụ	
Phòng Tài chính kế toán		Khoa Nội	
Phòng Vật tư - thiết bị y tế		Phòng Khám số II	
Khoa Huyết học - Vi Sinh - SHPT		Khoa Hỗ trợ sinh sản	
Khoa CĐHA - TDCN		Khoa Ngoại - chuyên khoa	
Khoa Dinh dưỡng - tiết chế		Khoa Hồi sức tích cực	
Khoa Sinh hóa		Khoa Khám bệnh	
Khoa Dược		Khoa Sản Yêu cầu	
Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn		Khoa Gây mê hồi tỉnh	
		Khoa Sơ sinh	



<b>BỆNH VIỆN SẢN NHI TỈNH QUẢNG NINH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã: QT KHTH-06
	<b>CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH</b>	Lần BH: 01
		Ngày hiệu lực: 15/11/2022
		Trang: 3/5

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp lại giấy chứng sinh theo yêu cầu của người bệnh và người nhà người bệnh.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Trách nhiệm áp dụng: Ban Giám đốc, phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Tài chính kế toán, các khoa lâm sàng.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015;

Luật khám chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/09/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện.

Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28/09/2001 của Bộ Y tế về việc ban hành mẫu hồ sơ, bệnh án.

Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 26/02/2017 của Bộ Y tế về việc 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 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ Y tế về việc Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.

Thông tư số 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế về quy định về hồ sơ bệnh án điện tử;

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- BA: Bệnh án
- BGD: Ban giám đốc
- TCKT: Phòng Tài chính - Kế toán
- NB: Người bệnh
- NV: Nhân viên
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KHTH: Phòng Kế hoạch tổng hợp

<b>BỆNH VIỆN SẢN NHI TỈNH QUẢNG NINH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã: QT KHTH-06
	<b>CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH</b>	Lần BH: 01
		Ngày hiệu lực: 15/11/2022
		Trang: 4/5

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Trường hợp NHẦM LẤN thông tin trên giấy chứng sinh

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Nhiệm vụ cụ thể
Người bệnh/Người nhà người bệnh	Văn bản yêu cầu	<p><b>*Mang theo giấy tờ sau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mang theo giấy tờ tùy thân có ảnh (CMND/ CCCD ....);</li> <li>- Viết Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh nhầm lẫn thông tin cần cấp lại giấy chứng sinh;</li> <li>- Bản gốc Giấy chứng sinh đã cấp (Sai thông tin)</li> </ul>
Nhân viên phòng KHTH	Đón tiếp người có yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp;</li> <li>- Đăng ký thông tin người bệnh vào phòng khám Cấp giấy tờ;</li> <li>- Tích chỉ định dịch vụ '<b>Cấp lại Giấy chứng sinh</b>' trên phần mềm;</li> <li>- Hướng dẫn nộp lệ phí;</li> </ul>
Kế toán	Thu lệ phí	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lệ phí cấp lại;</li> <li>- Cấp biên lai thu tiền;</li> </ul>
Nhân viên phòng KHTH	Tiến hành Cấp lại Giấy chứng sinh theo yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin người bệnh (<i>Họ tên, ngày vào viện, ngày ra viện, mã bệnh nhân</i>) trên phần mềm.</li> <li>- Tạo lập Giấy chứng sinh trên hệ thống, sửa thông tin và ký Người ghi phiếu, Người đỡ đẻ.</li> <li>- Trình ký duyệt Ban Giám đốc/Người được ủy quyền;</li> </ul>
	Bàn giao giấy cấp lại	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In giấy chứng sinh cấp lại;</li> <li>- Đóng dấu và trả lại 01 liên giấy chứng sinh cho Người yêu cầu;</li> </ul>

### 5.2. Trường hợp MẤT/THẤT LẠC giấy chứng sinh

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Nhiệm vụ cụ thể
Người bệnh/Người nhà người bệnh	Văn bản yêu cầu	<p><b>*Mang theo giấy tờ sau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mang theo giấy tờ tùy thân có ảnh (CMTND/Thẻ căn cước ....);</li> </ul>

<b>BỆNH VIỆN SẢN NHI TỈNH QUẢNG NINH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã: QT KHTH-06
	<b>CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH</b>	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 15/11/2022
		Trang: 5/5

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ liên quan đến đợt điều trị;</li> <li>- Viết đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh, có xác nhận dấu đỏ của địa phương nơi đăng ký hộ khẩu thường trú về nội dung ‘<i>chưa làm giấy khai sinh cho con</i>’</li> </ul>
Nhân viên phòng KHTH	Đón tiếp người có yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp;</li> <li>- Đăng ký thông tin người bệnh vào phòng khám Cấp giấy tờ;</li> <li>- Tích chỉ định dịch vụ ‘<b>Cấp lại Giấy chứng sinh</b>’ trên phần mềm;</li> <li>- Hướng dẫn nộp lệ phí;</li> </ul>
Kế toán	Thu lệ phí	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lệ phí cấp lại;</li> <li>- Cấp biên lai thu tiền;</li> </ul>
Nhân viên phòng KHTH	Tiến hành Cấp lại, bàn giao Giấy chứng sinh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin người bệnh (<i>Họ tên, ngày vào viện, ngày ra viện, mã bệnh nhân</i>) trên phần mềm.</li> <li>- In lại giấy chứng sinh;</li> <li>- Đóng dấu và trả lại 01 liên giấy Chứng sinh cho Người yêu cầu;</li> </ul>

**\*Thời gian trả kết quả:** Trong ngày; Đối với trường hợp hồ sơ trước năm 2017, trả kết quả sau 03 ngày làm việc.

## 6. BIỂU MẪU/PHỤ LỤC

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu / phụ lục
1.	BM 01/KHTH-06	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh

## 7. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu
1.	Liên 2 Giấy chứng sinh cấp lại do sai thông tin	Phòng KHTH
2.	Đơn đề nghị Cấp lại Giấy chứng sinh và giấy tờ tùy thân.	
3.	Bản gốc Giấy chứng sinh đã cấp lần đầu	

Lưu ý: Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Bệnh viện Sản Nhi tỉnh Quảng Ninh.