

BỆNH VIỆN SẢN NHI TỈNH QUẢNG NINH	QUY TRÌNH	Mã: QT KHTH-15
	CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN	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:

NƠI NHẬN	SỐ BẢN	NƠI NHẬN	SỐ BẢN
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	

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

1. MỤC ĐÍCH

Cung cấp thông tin theo yêu cầu của các cơ quan pháp luật, Trung tâm giám định y khoa, các công ty bảo hiểm theo hợp đồng, theo yêu cầu người bệnh và người nhà người bệnh.

2. PHẠM VI

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 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 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
- BS: Bác sĩ
- BGD: Ban giám đốc
- LĐ: Lãnh đạo
- TCKT: Phòng Tài chính - Kế toán
- NB: Người bệnh
- NV: Nhân viên
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KHTH: Phòng Kế hoạch tổng hợp

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

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Nhiệm vụ cụ thể
Người bệnh/ Người nhà người bệnh/Người có yêu cầu	Văn bản yêu cầu	<p>*Mang theo giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mang theo giấy tờ tùy thân có ảnh (CMND/CCCD) - Giấy tờ liên quan đợt điều trị; - Viết đơn đề nghị cấp lại Giấy ra viện (sửa thông tin/cấp lại do mất, rách nát) - Bản gốc Giấy ra viện đã cấp (đối với trường hợp cần sửa thông tin);
Nhân viên phòng KHTH	Đón tiếp người có yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp; - Đăng ký thông tin người bệnh vào phòng khám Cấp giấy tờ; - Tích chỉ định dịch vụ 'Cấp lại giấy ra viện' trên phần mềm; - Hướng dẫn nộp lệ phí;
Kế toán	Thu lệ phí	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lệ phí cấp lại; - Cấp biên lai thu tiền;
Nhân viên phòng KHTH	Tiến hành cấp lại theo yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin người bệnh (<i>Họ tên, ngày vào viện, ngày ra viện, mã bệnh nhân</i>) trên phần mềm. - Đối với trường hợp mất: In trực tiếp trên hệ thống phần mềm. - Đối với trường hợp sai thông tin: <ul style="list-style-type: none"> + Tạo lập Giấy ra viện, sửa thông tin sau khi đã đối chiếu; + Trình lãnh đạo phòng KHTH, Bam giám đốc/người được ủy quyền;
	Bàn giao giấy cấp lại	<ul style="list-style-type: none"> - In trực tiếp bản Giấy ra viện (cấp lại) từ phần mềm; - Đóng dấu và trả lại giấy cho người yêu cầu;

***Thời gian trả kết quả:** Trong ngày;

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

6. BIỂU MẪU/PHỤ LỤC

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu / phụ lục
1.	BM 01/KHTH - 15	Đơn đề nghị cấp lại giấy ra viện

7. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu
1.	Giấy ra viện (cấp lại)	Máy chủ lưu trữ
2.	Đơn đề nghị Cấp lại Giấy ra viện	Phòng KHTH
3.	Bản gốc giấy ra viện đã cấp lần đầu (đối với trường hợp sửa thông tin)	

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