




TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN GÒ DẦU

Quy trình cấp Giấy báo tử đối với trường hợp bị Mất hoặc hư hỏng

Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none">- Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam- Luật Hôn nhân và Gia đình số 52/2014/QH13 ngày 19/6/2014 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;- Thông tư số 24/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ y tế quy định về Phiếu chẩn đoán nguyên nhân tử vong, cấp Giấy báo tử và thống kê tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
Nơi tiếp nhận hồ sơ:	Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch nghiệp vụ Điện thoại liên hệ: 02763.522.922
Thời gian tiếp nhận:	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
Thời hạn giải quyết:	Trong thời hạn 03 ngày làm việc
Trình tự thực hiện:	<p><i>Bước 1:</i> Người thân thích của người bệnh tử vong gửi Đơn đề nghị cấp lại Giấy báo tử (<i>theo mẫu</i>) cho cơ sở Khám chữa bệnh nơi đã cấp Giấy báo tử lần đầu</p> <p><i>Bước 2:</i> Người thân thích của người tử vong cung cấp giấy tờ bệnh nhân tử vong tại Bệnh viện như: Giấy ra viện, chứng minh thư hoặc CCCD</p> <p><i>Bước 3:</i> Nhân viên tiếp nhận chuyển toàn bộ đơn, giấy ra viện lên bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án, rút bệnh án (đối với bệnh án giấy) trong vòng ½ ngày kể từ khi tiếp nhận giấy tờ đầy đủ.</p> <p><i>Bước 4:</i> Chuyển bệnh án cho bộ phận tiếp nhận, cấp lại Giấy báo tử, trình ký lãnh đạo Bệnh viện, đóng dấu</p> <p><i>Bước 3:</i> Trả kết quả theo giấy hẹn</p>
Giấy tờ liên quan:	<ul style="list-style-type: none">-Đơn đề nghị cấp lại Giấy báo tử: Theo mẫu quy định tại phụ lục III Thông tư số 24/2020/TT-BYT ngày 2020 của Bộ Y tế .-Giấy tờ: Chứng minh thư hoặc CCCD photo của người bệnh tử vong xin cấp lại Giấy báo tử.
Đối tượng thực hiện	Người thân thích của người bệnh tử vong (quy định tại khoản 19 điều 3 Luật Hôn nhân và Gia đình số 52/2014/QH13 ngày 19/6/2014 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam)
Kết quả thực hiện	Giấy báo tử
Lệ phí:	Không

	TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN GÒ DẦU	Mã hiệu: QT08/KHNV
	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY BÁO TỬ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP MẤT HOẶC HƯ HỎNG	Ngày ban hành: 16/8/2024

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH THỰC HIỆN CẤP LẠI GIẤY BÁO TỬ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT HOẶC HƯ HỎNG

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả, Biểu mẫu áp dụng
Phòng KHNV	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiếp nhận đơn đề nghị</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị (theo mẫu) - CCCD photo; tờ khai nhân khẩu (của Công an khu vực) - Giấy tờ liên quan: Giấy Đăng kí kết hôn (chồng làm cho vợ) giấy Khai sinh (Bố/mẹ làm cho con)
Phòng KHNV	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">In kết quả, trình kí lãnh đạo</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">Bệnh án giấy</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">Bệnh án điện tử</div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ bệnh án điện tử: in kết quả luôn; - Đối với bệnh án giấy: + Gửi đơn đề nghị về tổ lưu trữ hồ sơ bệnh án để rút hồ sơ; + Rút hồ sơ và gửi bộ phận tiếp nhận phòng KHNV cấp lại cho Bệnh nhân
Phòng TC-HC	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Đóng dấu</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi kết quả sang bộ phận văn thư đóng dấu Bệnh viện
Phòng KHNV	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả