



BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NINH HÒA
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH

Mã số:
QT.KHTH.02
Phiên bản: 2.0
Ngày ban hành:
...../...../.....

	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Kim Duân	Lê Quang Lệnh	Trương Phước An
Ký tên			
Ngày	19/08/2019	26/08/2019	/...../.....

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số phiên bản	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Người sửa đổi

Tài liệu nội bộ

QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH	PHÒNG KHTH
Phiên bản: 2.0	Mã số: QT.KHTH.02

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất thủ tục và trình tự cấp lại giấy chứng sinh.
- Tạo điều kiện thuận lợi và rút ngắn thời gian các thủ tục trong việc xin cấp lại giấy chứng sinh lần 2 cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân
- Tất cả CBVC các khoa, phòng nắm được quy định, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án của Bệnh viện

III. TRÁCH NHIỆM

Trưởng phòng KHTH

Bộ phận lưu trữ HSBA thuộc phòng KHTH

Bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân đề nghị cấp lại giấy chứng sinh

IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: Giấy chứng sinh là giấy do bệnh viện cấp (theo quy định của Bộ Y tế) ghi cụ thể thông tin lúc sinh của trẻ.

2. Chữ viết tắt:

HSBA: Hồ sơ bệnh án

HĐ: Hợp đồng

BV: Bệnh viện

KHTH: kế hoạch tổng hợp

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Bộ phận lưu trữ HSBA tiếp nhận hồ sơ từ Bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân nộp các giấy tờ sau:

- Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng sinh có xác nhận của chính quyền địa phương (Mẫu do phòng KHTH cung cấp).
- Bản photo chứng minh nhân dân và sổ hộ khẩu của bệnh nhân, người trực tiếp liên hệ xin giấy chứng sinh (có mối liên hệ huyết thống với bệnh nhân) và bản chính để đối chiếu.
- Bản gốc giấy chứng sinh cũ (nếu có).

Bước 2: Xác nhận

Trưởng phòng KHTH ký xác nhận vào giấy giới thiệu và chuyển cho bộ phận lưu trữ HSBA thuộc phòng KHTH tiếp nhận thực hiện.

Bước 3: Thực hiện

Bộ phận lưu trữ HSBA thuộc phòng KHTH:

- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các giấy tờ liên quan.
- Vào phần mềm Quản lý Bệnh viện (His.One) để kiểm tra, đối chiếu thông tin.
- Hẹn ngày cấp giấy chứng sinh lần 2 theo quy định cho bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân.
- Trả hồ sơ theo ngày hẹn cho người bệnh hoặc người nhà bệnh nhân chậm nhất là sau 3 ngày làm việc).

VI. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;
- Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;
- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế qui định Cấp và sử dụng Giấy chứng sinh