

Số: /QĐ-TTYT

Phù Cát, ngày tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định về sử dụng hồ sơ bệnh án;
Quy trình tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ hồ sơ bệnh án

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN PHÙ CÁT

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;
Căn cứ Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế;
Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;
Căn cứ Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về Quy chế bệnh viện;
Căn cứ Quyết định số 2696/QĐ-UBND ngày 22/8/2022 của UBND tỉnh Bình Định về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của TTYT huyện Phù Cát;
Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về sử dụng hồ sơ bệnh án; Quy trình tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ hồ sơ bệnh án tại Trung tâm Y tế huyện Phù Cát (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Phòng Kế hoạch -Nghiệp vụ-Điều dưỡng chủ trì phối hợp với các khoa, phòng, trạm y tế liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định và Quy trình này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký. Các khoa, phòng, Phòng khám đa khoa khu vực Cát Minh, Trạm y tế xã, thị trấn và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TTYT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KH-NV-ĐD.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Hữu Tài

Phụ lục 1**SỞ Y TẾ TỈNH BÌNH ĐỊNH
TTYT HUYỆN PHÙ CÁT****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG HỒ SƠ BỆNH ÁN***(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT, ngày tháng năm 2024)*

1. Người bệnh điều trị nội trú, điều trị nội trú ban ngày và điều trị ngoại trú phải được lập, cập nhật hồ sơ bệnh án.

Hồ sơ bệnh án được lập bằng bản giấy hoặc bản điện tử có giá trị pháp lý như nhau. Mẫu hồ sơ bệnh án và mẫu bản tóm tắt hồ sơ bệnh án theo Thông Tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

2. Hồ sơ bệnh án phải được lưu trữ và giữ bí mật theo quy định của pháp luật; trường hợp hồ sơ bệnh án thuộc phạm vi bí mật Nhà nước thì thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước. Việc lưu trữ hồ sơ bệnh án được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

3. Việc khai thác hồ sơ bệnh án đang trong quá trình điều trị được thực hiện như sau:

- Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề, người trực tiếp tham gia điều trị người bệnh được đọc nhưng chỉ được sao chép khi có sự đồng ý của khoa điều trị.

- Người hành nghề của cơ sở khác được đọc, sao chép khi có sự đồng ý của lãnh đạo đơn vị và đọc, sao chép tại khoa điều trị.

4. Việc khai thác hồ sơ bệnh án đã hoàn thành quá trình điều trị và được chuyển lưu trữ được thực hiện như sau:

- Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về y tế, cơ quan điều tra, viện kiểm sát, tòa án, thanh tra chuyên ngành y tế, tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, luật sư của người bệnh được tiếp cận, cung cấp hồ sơ bệnh án để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật có liên quan;

- Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được mượn hồ sơ bệnh án tại chỗ để đọc hoặc sao chép phục vụ cho việc nghiên cứu hoặc công tác chuyên môn kỹ thuật khi có sự đồng ý của lãnh đạo TTYT.

- Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước được mượn hồ sơ bệnh án tại chỗ để đọc, ghi chép hoặc đề nghị cấp bản sao phục vụ nhiệm vụ được giao khi có sự đồng ý của lãnh đạo TTYT.

- Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh thuộc một trong các trường hợp sau đây được đọc, xem, sao chụp, ghi chép hồ sơ bệnh án và được cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án khi có yêu cầu bằng văn bản:

+ Người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của người bệnh theo quy định của Bộ luật Dân sự;

+ Người đại diện theo pháp luật của pháp nhân theo quy định của Bộ luật Dân sự hoặc người được pháp nhân phân công mà pháp nhân đó chịu trách nhiệm quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng người bệnh theo quy định của Bộ luật Dân sự.

- Người đại diện của người bệnh thuộc một trong các trường hợp sau đây được cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án khi có yêu cầu bằng văn bản:

+ Người do người bệnh là người thành niên tự lựa chọn.

+ Người đại diện theo pháp luật của pháp nhân theo quy định của Bộ luật Dân sự hoặc người được pháp nhân phân công mà pháp nhân đó chịu trách nhiệm quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng người bệnh theo quy định của Bộ luật Dân sự.

Các đối tượng nêu trên khi sử dụng thông tin trong hồ sơ bệnh án phải giữ bí mật và chỉ được sử dụng đúng mục đích như đã đề nghị với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Phụ lục 02**SỞ Y TẾ TỈNH BÌNH ĐỊNH
TTYT HUYỆN PHÙ CÁT****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY TRÌNH****Tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ hồ sơ bệnh án***(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT, ngày tháng năm 2024)***I. MỤC ĐÍCH**

Quy định thống nhất quá trình tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ hồ sơ bệnh án điều trị nội trú, ngoại trú đã ra viện.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng kể từ ngày ký ban hành đối với công tác tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ hồ sơ bệnh án điều trị nội trú, ngoại trú đã ra viện tại các khoa lâm sàng, Phòng khám đa khoa khu vực Cát Minh và Trạm y tế xã, thị trấn thuộc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

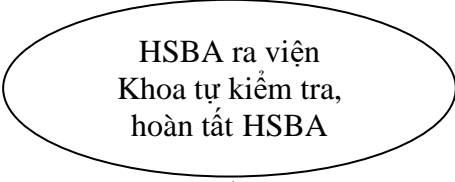
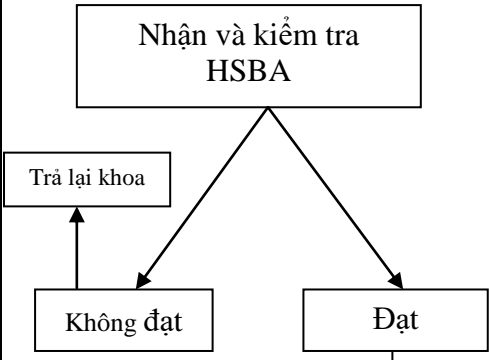
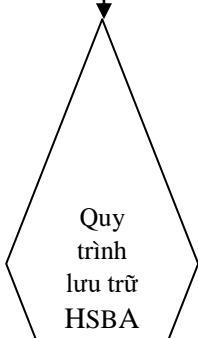
- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;
- Thông tư số 31/2021/TT-BYT ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc Quy định hoạt động điều dưỡng trong bệnh viện;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;
- Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về Quy chế bệnh viện.

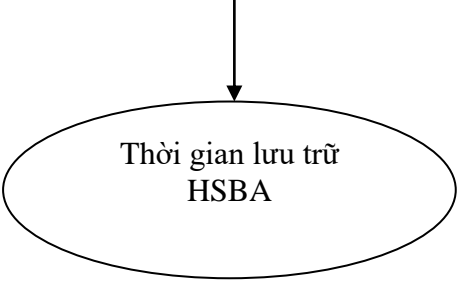
IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT**1. Giải thích thuật ngữ****2. Từ viết tắt**

- BS: Bác sĩ
- CLS: Cận lâm sàng
- CN: Chủ nhật
- ĐDT: Điều dưỡng trưởng
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KH-NV-ĐD: Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng
- NB: Người bệnh

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Sơ đồ quy trình tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ HSBA ra viện

TT	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện
1	Khoa điều trị		<ol style="list-style-type: none"> 1. Người bệnh ra viện trong vòng 24 giờ, khoa điều trị phải tổng kết HSBA theo quy chế; 2. Khoa lâm sàng kiểm tra HSBA đầy đủ thông tin theo quy định. 3. Đóng dấu giáp lai HSBA. 4. HSBA ra viện đã hoàn chỉnh được chuyển về Phòng KH-NV-ĐD: <ul style="list-style-type: none"> - Không quá 03 ngày đối với NB ra viện trong ngày làm việc; - Không quá 05 ngày đối với NB ra viện ngày nghỉ (thứ 7, CN, Lễ, Tết). 5. Ghi và ký vào sổ trả HSBA.
2	Nhân viên Quản lý HSBA thuộc Phòng KH-NV-ĐD		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận HSBA do các khoa điều trị trả; 2. Tiến hành kiểm tra HSBA: <ul style="list-style-type: none"> - Đạt: khi HSBA không thiếu chữ ký, đầy đủ thông tin. Thực hiện các bước lưu trữ tiếp theo. - Không đạt: khi HSBA thiếu chữ ký, nhầm thông tin...: <p>+ Thu thập các thông tin thiếu sót. Tổng hợp, báo lãnh đạo phòng.</p> <p>+ Trả HSBA về khoa điều trị (ghi vào sổ).</p>
3	Nhân viên Quản lý HSBA thuộc Phòng KH-NV-ĐD		<ol style="list-style-type: none"> 1. Vào sổ lưu trữ: <ul style="list-style-type: none"> - Ghi số lưu trữ vào sổ và HSBA giấy. - Mã hóa số lưu trữ trên phần mềm. 2. Trình phó Giám đốc phụ trách chuyên môn ký duyệt HSBA. 3. Hàng tuần tổng hợp số lượng HSBA ra viện và số lượng HSBA trả theo từng khoa báo Lãnh đạo phòng KH-NV-ĐD. Ngày 05 hàng tháng tổng hợp số lượng HSBA ra viện và trả của tháng trước theo từng khoa, làm văn bản báo cáo. 4. Sắp xếp và lưu trữ HSBA theo từng khoa. 5. Bảo quản HSBA theo đúng quy định.

4	Nhân viên Quản lý HSBA thuộc Phòng KH-NV- ĐD		1. Vận chuyển HSBA đến kho lưu trữ. 2. Thời gian lưu trữ HSBA: - NB tử vong: 30 năm - NB tâm thần: 20 năm - Tai nạn lao động, tai nạn sinh hoạt: 15 năm - Nội trú, ngoại trú thông thường: 10 năm
---	---	---	--

2. Diễn giải lưu đồ

2.1. Khoa điều trị

Người bệnh ra viện trong vòng 24 giờ, khoa điều trị phải hoàn tất các HSBA theo quy chế.

- Điều dưỡng trưởng khoa/điều dưỡng hành chính có nhiệm vụ tổng kết hồ sơ bệnh án. Kiểm tra HSBA đầy đủ thông tin và đóng dấu giáp lai.

- Đưa HSBA lên Bộ phận lưu trữ thuộc Phòng Kế hoạch-nghiệp vụ-Điều dưỡng để trả, ghi số lượng và ký vào sổ trả HSBA. Thời gian chuyển trả HSBA ra viện đến Bộ phận lưu trữ được quy định cụ thể như sau:

- + Không quá 03 ngày đối với NB ra viện trong ngày làm việc;
- + Không quá 05 ngày đối với NB ra viện ngày nghỉ (thứ 7, CN, Lễ, Tết).
- + Riêng bệnh án tử vong phải nộp về phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng trong vòng 24h kể từ lúc NB tử vong.

2.2. Tiếp nhận và kiểm tra HSBA: Nhân viên quản lý HSBA thuộc phòng KH-NV-ĐD.

Tiến hành tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ bệnh án theo quy định.

+ **Nếu HSBA đạt:** Nhân viên quản lý HSBA thực hiện quy trình lưu trữ.

+ **Nếu HSBA không đạt:**

- Nhân viên quản lý HSBA tiến hành ghi chú phân sai sót và báo với điều dưỡng trưởng khoa đó bổ sung hoặc trả HSBA về khoa và ghi lỗi sai lại. Nếu là lỗi nghiêm trọng thì báo lãnh đạo phòng KH-NV-ĐD để xác nhận.

- Nhân viên quản lý HSBA có trách nhiệm thu hồi HSBA lỗi trả về khoa, đồng thời kiểm tra HSBA theo quy định.

2.3. Thời gian khắc phục hồ sơ bệnh án không đạt

Thời gian khắc phục HSBA trong vòng 36 giờ (trừ ngày nghỉ lễ) kể từ thời điểm nhận thông báo để hoàn chỉnh và trả HSBA về nhân viên quản lý HSBA. Nếu khoa điều trị chưa khắc phục lỗi và nộp về phòng KH-NV-ĐD hoặc phòng KH-NV-ĐD thông báo nhưng không nhận về để khắc phục thì sẽ báo cáo lãnh đạo, trừ điểm thi đua.

- Nếu người bệnh được điều trị tại nhiều khoa, khoa điều trị trước có trách nhiệm hoàn tất HSBA có đủ chữ ký trước khi chuyển khoa. Nếu trong HSBA

còn có những điểm không phù hợp, khoa điều trị cuối (khoa cho NB ra viện) có trách nhiệm:

- + Bổ sung, hoàn chỉnh những điểm không phù hợp nếu nội dung đó thuộc phạm vi của khoa điều trị cho NB ra viện;

- + Thông báo cho các khoa điều trị liên quan bổ sung, hoàn chỉnh những điểm không phù hợp nếu nội dung đó thuộc phạm vi của khoa điều trị trước;

- + Khi hết thời gian yêu cầu khắc phục HSBA chưa đạt, HSBA sẽ được khoa cho NB ra viện trả về phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, các điểm không phù hợp thuộc khoa nào thì khoa đó sẽ chịu trách nhiệm.

- Cuối tuần, Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng thông báo số HSBA chưa đạt yêu cầu, số HSBA trả chậm tới các khoa lâm sàng và báo cáo Lãnh đạo và đề xuất biện pháp xử lý.

- Ngày 05 hàng tháng nhân viên Quản lý HSBA tổng hợp số lượng HSBA ra viện và trả của tháng liền trước theo từng khoa, làm văn bản báo cáo.

2.4. Nhập số lưu trữ

Sau khi kiểm tra xong HSBA đạt, nhân viên Quản lý HSBA tiến hành lưu trữ Ghi số lưu trữ vào sổ và HSBA giấy. Mã hóa số lưu trữ trên phần mềm.

2.5. Trình ký, duyệt HSBA, tiến hành lưu trữ

- Nhân viên quản lý HSBA trình Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn ký duyệt.

- Nhân viên quản lý HSBA tiến hành sắp xếp HSBA vào kệ được đánh số lưu trữ theo khoa và năm.

- Riêng bệnh án tử vong được lưu trữ kho riêng phân loại HSBA theo khoa và năm.

- Vận chuyển HSBA đến kho lưu trữ. Thời gian lưu trữ HSBA:

- + NB tử vong: 30 năm

- + NB tâm thần: 20 năm

- + Tai nạn lao động, tai nạn sinh hoạt: 15 năm

- + Nội trú, ngoại trú thông thường: 10 năm.

2.6. Hồ sơ bệnh án đủ thời gian lưu trữ nhân viên Quản lý HSBA làm kế hoạch hủy hồ sơ bệnh án trình lãnh đạo phê duyệt và tiến hành hủy HSBA theo đúng quy định.

