

Số: /QĐ-TTYT

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của TTYT huyện Phù Cát

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực 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 295/QĐ-BYT ngày 06/02/2024 của Bộ Y tế công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại 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 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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ-Điều dưỡng,

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này là 08 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh; 02 thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung về lĩnh vực Chăm sóc sức khỏe sinh sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính, Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, Tài chính-Kê toán, các khoa, phòng và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Thúc Khả

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH  
VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA TTYT HUYỆN PHÙ CÁT**  
(Kèm theo Quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Thủ tục hành chính mới ban hành**

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<b>Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh</b>		
1	Thủ tục hành chính cấp lại Giấy ra viện do bị mất hoặc hỏng.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát
2	Thủ tục hành chính cấp lại Giấy ra viện do bị sai lệch thông tin.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát
3	Thủ tục hành chính cấp Giấy chứng nhận thương tích.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát
4	Thủ tục hành chính cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật do bị mất hoặc hỏng.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát
5	Thủ tục hành chính cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật do sai lệch thông tin.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát
6	Thủ tục hành chính cấp Bản sao hồ sơ bệnh án.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát
7	Thủ tục hành chính cấp Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát
8	Thủ tục hành chính cấp Bản sao kết quả lâm sàng, cận lâm sàng đối với hồ sơ bệnh án đã lưu trữ.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát

**2. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung**

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<b>Lĩnh vực Chăm sóc sức khỏe sinh sản</b>		
1	Thủ tục cấp lại Giấy chứng sinh do bị mất hoặc hỏng.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng sinh do bị sai lệch thông tin.	Trung tâm Y tế huyện Phù Cát

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Có các thủ tục chi tiết đính kèm)

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN DO BỊ MẮT HOẶC HỎNG**  
(Kèm theo Quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	NỘI DUNG	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 01
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát
3	Tên thủ tục hành chính	<b>Cấp lại Giấy ra viện (GRV) do bị mắt hoặc hỏng</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh.
5	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;</li><li>- Quy định số 1985/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành quy chế bệnh viện;</li><li>- Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;</li><li>- 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.</li></ul>
6	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh đề nghị cấp lại Giấy ra viện nộp đơn đề nghị tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ- Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Lãnh đạo hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ đề nghị; Kiểm tra trên hệ thống phần mềm Khám chữa bệnh (Viettel-His) phối hợp với khoa điều trị thực hiện in lại GRV (02 bản), trình Lãnh đạo hoặc người được ủy quyền ký duyệt. Đóng dấu và đóng dấu “<b>CẤP LẠI</b>” tại bộ phận Văn thư (01 GRV cấp lại được lưu tại phòng KH-NV-ĐD).</p> <p><b>Bước 3:</b> Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh đến nhận kết quả TTHC tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Bước 4:</b> Cán bộ được phân công của phòng KH-NV-ĐD: Trả kết quả theo giấy hẹn.</p>

7	Cách thức thực hiện	<p><b>Cách 1:</b> Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh có nhu cầu cấp lại GRV nộp đơn đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại bộ phận lưu trữ hồ sơ phòng KH-NV-ĐD tại tầng 2; Nhận giấy hẹn trả kết quả; Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Cách 2:</b> Khách hàng có nhu cầu cấp lại GRV gửi hồ sơ (bản cứng) bằng đường bưu điện/chuyên phát... đến phòng KH-NV-ĐD, TTYT huyện Phù Cát.</p> <p>Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả.</p>
8	Hồ sơ	<p>1) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy ra viện (Mẫu số 01)</li> <li>- Giấy tờ tùy thân của người thực hiện TTHC (CCCD, Giấy phép lái xe...) để xác minh;</li> <li>- Trường hợp người đến nhận kết quả không phải là người thực hiện TTHC thì bổ sung Giấy ủy quyền.</li> <li>- Giấy hẹn trả kết quả;</li> </ul> <p>2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
9	Thời hạn giải quyết	Trong 02 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy ra viện
10	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng, phó phòng KH-NV-ĐD.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.</li> </ul>
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức hoặc cá nhân.
12	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy ra viện (cấp lại) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại được GRV.
13	Yêu cầu, điều kiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần.</li> <li>- Điều kiện: Các cơ quan theo quy định tại Điểm a,c Khoản 4, Điều 69, Luật Khám bệnh, chữa bệnh năm 2023, người bệnh, người thân/cơ quan/người đại diện hợp pháp của người bệnh.</li> </ul>
14	Thông tin liên hệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định.</li> <li>- Số điện thoại: 0988442358</li> <li>- Địa chỉ email: phongkhthttytpc@gmail.com</li> </ul>

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN DO SAI LỆCH THÔNG TIN**

(Kèm theo Quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	Nội dung	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 02
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát.
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	<b>Cấp lại Giấy ra viện (GRV) do sai lệch thông tin</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Căn cứ pháp lí	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;</li><li>- Quy định số 1985/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành quy chế bệnh viện;</li><li>- Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;</li><li>- 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.</li></ul>
6	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh đề nghị cấp lại Giấy ra viện nộp đơn đề nghị tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ- Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả;</p> <p><b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ đề nghị; Kiểm tra thông tin HSBA; phối hợp với khoa, phòng có liên quan, lập biên bản chỉnh sửa thông tin nhằm lẫn; Chuyên biên bản và đơn đề nghị cho khoa điều trị.</p> <p><b>Bước 3:</b> Khoa điều trị căn cứ biên bản, phối hợp bộ phận Công nghệ thông tin chỉnh sửa thông tin HSBA theo nội dung biên bản, thực hiện cấp lại GRV (02 bản); Trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt; Đóng dấu và đóng dấu “CẤP LẠI” tại bộ phận Văn thư; Chuyển 02 bản GRV cấp lại cho phòng KH-NV-ĐD (01 bản phòng KH-NV-ĐD lưu hồ sơ).</p> <p><b>Bước 4:</b> Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh thực hiện TTHC đến nhận kết quả mang theo giấy</p>

		hẹn. Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trả kết quả theo giấy hẹn.
7	Cách thức thực hiện	<p><b>Cách 1:</b> Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh có nhu cầu cấp lại GRV nộp đơn đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại bộ phận lưu trữ hồ sơ phòng KH-NV-ĐD; Nhận giấy hẹn trả kết quả; Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Cách 2:</b> Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh có nhu cầu cấp lại GRV gửi hồ sơ (bản cứng) bằng đường bưu điện/chuyên phát... đến phòng KH-NV-ĐD, TTYT huyện Phù Cát. Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả.</p>
8	Hồ sơ	<p>1) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy ra viện (Mẫu số 01)</li> <li>- Giấy tờ tùy thân của người thực hiện TTHC (CCCD, Giấy phép lái xe...) để xác minh;</li> <li>- Trường hợp người đến nhận kết quả không phải là người thực hiện TTHC thì bổ sung Giấy ủy quyền.</li> <li>- Giấy ra viện sai thông tin được lưu tại Phòng KH-NV-ĐD.</li> <li>- Giấy hẹn trả kết quả.</li> </ul> <p>2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
9	Thời hạn giải quyết	Trong 03 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy ra viện
10	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng, phó phòng KH-NV-ĐD.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.</li> </ul>
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân hoặc tổ chức.
12	Kết quả của việc thực hiện TTHC	Bản GRV (Cấp lại) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại được GRV.
13	Yêu cầu, điều kiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần</li> <li>- Điều kiện được cấp lại GRV: Các cơ quan theo quy định tại Điểm a,c Khoản 4, Điều 69, Luật Khám bệnh, chữa bệnh năm 2023, người bệnh, người thân/cơ quan/người đại diện hợp pháp của người bệnh.</li> </ul>
14	Thông tin liên hệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định.</li> <li>- Số điện thoại: 0988442358</li> <li>- Địa chỉ email: phongkhtthtytpc@gmail.com</li> </ul>

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP  
GIẤY CHỨNG NHẬN THƯƠNG TÍCH**  
(Kèm theo Quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	NỘI DUNG	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 03
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát.
3	Tên thủ tục hành chính	<b>Giấy chứng nhận thương tích</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh.
5	Căn cứ pháp lý	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; - Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.
6	Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận thương tích trực tiếp nộp giấy giới thiệu cấp Giấy chứng nhận thương tích, giấy tờ tùy thân và giấy tờ liên quan tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng KH-NV-ĐD của Trung tâm. Nhân viên được phân công của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận, kiểm tra tính xác thực của giấy đề nghị, kiểm tra các giấy tờ liên quan và hướng dẫn nhập thông tin tại quầy tiếp đón của Khoa Khám bệnh và nộp lệ phí tại bộ phận kế toán viện phí thuộc phòng Tài chính Kế toán, gửi giấy hẹn trả kết quả; <b>Bước 2:</b> Nhân viên được phân công của phòng KH-NV-ĐD kiểm tra thông tin HSBA chuyên về khoa điều trị (trong 01 ngày); <b>Bước 3:</b> Khoa Khám bệnh (bác sĩ trực tiếp khám bệnh) căn cứ vào tình trạng thương tích của người bệnh hoặc thông tin khám, điều trị trên hệ thống phần mềm khám chữa bệnh tiến hành ghi đầy đủ các nội dung vào Giấy CNTT theo mẫu quy định của Bộ Y tế (làm 02 bản) trình Trưởng/phụ trách khoa và Lãnh đạo ký, đóng dấu và bàn giao cho phòng KH-NV-ĐD. Khoa điều trị căn cứ vào tình trạng thương tích của người bệnh hoặc hồ sơ bệnh án tiến hành ghi

		<p>đầy đủ các nội dung vào Giấy CNTT theo mẫu quy định của Bộ Y tế (làm 02 bản) trình Trưởng/phụ trách khoa ký, đóng dấu và bàn giao cho phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Bước 4:</b> Nhân viên được phân công của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận Giấy CNTT từ các khoa vào sổ theo dõi cấp Giấy CNTT, lưu Giấy CNTT tại phòng KH-NV-ĐD;</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC đến phòng KH-NV-ĐD nhận kết quả. Nhân viên được phân công của trả kết quả theo giấy hẹn. Lưu 01 bản giấy CNTT tại phòng KH-NV-ĐD.</p>
7	Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy CNTT nộp hồ sơ trực tiếp (bản cứng) tại Bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng KH-NV-ĐD của TTYT huyện Phù Cát. Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả.
8	Hồ sơ	<p>1) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị /Giấy giới thiệu cấp GCNTT của cá nhân, tổ chức.</li> <li>- Giấy tờ tùy thân (CMND/CCCD/Hộ chiếu/Giấy phép lái xe) của người thực hiện TTHC để xác minh.</li> <li>- Giấy hẹn trả kết quả;</li> </ul> <p>2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
9	Thời hạn giải quyết	Thời hạn trong 5 ngày (không kể ngày thứ 7, Chủ nhật) kể từ khi nhận được giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận thương tích.
10	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát</p> <p>Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng phòng KH-NV-ĐD.</p> <p>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.</p>
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức hoặc cá nhân.
12	Lệ phí	160.000 đồng/ bản
13	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận thương tích.
14	Yêu cầu, điều kiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần</li> <li>- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc cá nhân có đầy đủ thủ tục theo quy định.</li> </ul>



Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP LẠI**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN PHẪU THUẬT DO BỊ MẮT HOẶC HỎNG**  
(Kèm theo Quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	NỘI DUNG	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 04
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát
3	Tên thủ tục hành chính	<b>Cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật do bị mất hoặc hỏng</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Căn cứ pháp lý	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; - Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.
6	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật nộp đơn đề nghị tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ- Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ đề nghị; Kiểm tra thông tin HSBA; phối hợp với khoa điều trị cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật.</p> <p>Khoa điều trị in lại 02 bản Giấy chứng nhận phẫu thuật trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt; đóng dấu và đóng dấu "CẤP LẠI" tại bộ phận Văn thư thuộc phòng TC-HC; Bàn giao 02 Giấy chứng nhận phẫu thuật cho phòng KH-NV-ĐD (01 bản phòng KH-NV-ĐD lưu hồ sơ).</p> <p><b>Bước 3:</b> Khách hàng đến nhận kết quả TTHC tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Bước 4:</b> Cán bộ được phân công của phòng KH-NV-ĐD trả kết quả theo giấy hẹn cho khách hàng.</p>

7	Cách thức thực hiện	<p><b>Cách 1:</b> Khách hàng có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật nộp đơn đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại Bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án; Nhận giấy hẹn trả kết quả; Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Cách 2:</b> Khách hàng có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật gửi hồ sơ (bản cứng) bằng đường bưu điện/chuyển phát... đến phòng KH-NV-ĐD, TTYT huyện Phù Cát. Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả.</p>
8	Hồ sơ	<p>(1) Thành phần hồ sơ bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật (theo Mẫu số 02). - Giấy tờ tùy thân của khách hàng (CCCD, Giấy phép lái xe...) để xác minh; - Giấy uỷ quyền (trường hợp người yêu cầu không phải là người bệnh) - Giấy hẹn trả kết quả;</p> <p>(2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
9	Thời hạn giải quyết	Trong 05 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật.
10	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng phòng KH-NV-ĐD.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.</li> </ul>
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Người bệnh/Người đại diện hợp pháp của người bệnh.
12	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận phẫu thuật (cấp lại) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại được Giấy chứng nhận phẫu thuật.
13	Yêu cầu, điều kiện TTHC	Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần
14	Thông tin liên hệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định.</li> <li>- Số điện thoại: 0988442358</li> <li>- Địa chỉ email: phongkhthttytpc@gmail.com</li> </ul>

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP LẠI**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN PHẪU THUẬT DO SAI LỆCH THÔNG TIN**  
(Kèm theo Quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	Nội dung	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 05
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát.
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	<b>Cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật do sai lệch thông tin (Giấy CNPT)</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Căn cứ pháp lý	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; - Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế 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 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
6	Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Người bệnh hoặc người đại diện hợp pháp của người bệnh đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật nộp đơn đề nghị (ghi rõ thông tin sai lệch cần sửa) tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ- Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả. <b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ đề nghị; Kiểm tra thông tin HSBA; phối hợp với khoa điều trị cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật. Khoa điều trị làm lại trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt; đóng dấu và đóng dấu “ <b>CẤP LẠI</b> ” tại bộ phận Văn thư thuộc phòng TC-HC; Bàn giao 02 bản Giấy chứng nhận phẫu thuật cho phòng KH-NV-ĐD (01 bản phòng KH-NV-ĐD lưu hồ sơ). <b>Bước 3:</b> Khách hàng đến nhận kết quả TTHC tại phòng KH-NV-ĐD. <b>Bước 4:</b> Cán bộ được phân công của phòng KH-NV-ĐD trả kết quả theo giấy hẹn cho khách hàng.

7	Cách thức thực hiện	<p><b>Cách 1:</b> Khách hàng có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật nộp đơn đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án; Nhận giấy hẹn trả kết quả; Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Cách 2:</b> Khách hàng có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật gửi hồ sơ (bản cứng) bằng đường bưu điện/chuyển phát... đến phòng KH-NV-ĐD, TTYT huyện Phù Cát. Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả</p>
8	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>1) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận phẫu thuật (theo Mẫu số 02).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ tùy thân của Người bệnh (CCCD, Giấy phép lái xe...) để xác minh Giấy chứng nhận phẫu thuật đã được cấp.</li> <li>- Giấy uỷ quyền (trường hợp người yêu cầu không phải là người bệnh).</li> <li>- Giấy chứng nhận phẫu thuật sai thông tin.</li> <li>- Giấy hẹn trả kết quả;</li> </ul> <p>2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
9	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận phẫu thuật.
10	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát</p> <p>Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng phòng KH-NV-ĐD.</p> <p>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.</p>
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
12	Kết quả của việc thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận phẫu thuật cấp lại hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại được Giấy chứng nhận phẫu thuật.
13	Yêu cầu, điều kiện TTHC	Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần
14	Thông tin liên hệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định.</li> <li>- Số điện thoại: 0988442358</li> <li>- Địa chỉ email: phongkhtthtptc@gmail.com.</li> </ul>

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
CẤP BẢN SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

(Kèm theo Quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	NỘI DUNG	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 06
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát
3	Tên thủ tục hành chính	<b>Cấp Bản sao hồ sơ bệnh án</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Căn cứ pháp lý	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; - Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
6	Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Cơ quan, đơn vị đề nghị cấp Bản sao HSBA gửi hồ sơ đề nghị tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả. <b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ; Thực hiện tra cứu để lấy HSBA, phối hợp với bộ phận Văn thư để photo 02 bản, trình Lãnh đạo hoặc người được ủy quyền ký duyệt. Đóng dấu giáp lai và dấu “ <b>BẢN SAO</b> ” tại bộ phận Văn thư. <i>Bản sao HSBA lưu tại phòng KH-NV-ĐD.</i> <b>Bước 3:</b> Khách hàng đến nhận kết quả TTHC tại phòng KH-NV-ĐD. <b>Bước 4:</b> Cán bộ được phân công của phòng KH-NV-ĐD trả kết quả theo giấy hẹn.
7	Cách thức thực hiện	<b>Cách 1:</b> Cơ quan, đơn vị có nhu cầu sao HSBA nộp hồ sơ đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án; Nhận giấy hẹn trả kết quả; Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD. <b>Cách 2:</b> Cơ quan, đơn vị có nhu cầu sao HSBA gửi hồ sơ (bản cứng) bằng đường bưu điện/chuyên phát... đến phòng KH-NV-ĐD, TTYT huyện Phù Cát. Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả.
8	Hồ sơ	(1) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Văn bản đề nghị cấp Bản sao HSBA có xác nhận của cơ quan, đơn vị (công văn/giấy giới thiệu...) - Giấy tờ tùy thân của khách hàng (CCCD, Giấy phép lái xe...) để xác minh;

		- Giấy hẹn trả kết quả; (2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
9	Thời hạn giải quyết	Trong 03 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị Bản sao HSBA.
10	Cơ quan thực hiện TTHC	Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng phòng KH-NV-ĐD. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.
11	Đối tượng thực hiện TTHC	- 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. - Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước.
12	Kết quả thực hiện TTHC	Bản sao HSBA hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp được Bản sao HSBA.
13	Yêu cầu, điều kiện TTHC	Hồ sơ đầy đủ thành phần quy định.
14	Thông tin liên hệ	- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát. - Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định. - Số điện thoại: 0988442358. - Địa chỉ email: phongkhthttytpc@gmail.com.

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**CẤP BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN**  
(Kèm theo quyết định số 467 ngày 16 /8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	NỘI DUNG	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 07
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát
3	Tên thủ tục hành chính	<b>Cấp Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Căn cứ pháp lý	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; - Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế 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 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
6	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Khách hàng/người bệnh/người đại diện của người bệnh đề nghị cấp bản tóm tắt HSBA nộp đơn đề nghị tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ; Thực hiện tóm tắt HSBA (02 bản) trình Trưởng/phó phòng ký nháy, trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt.</p> <p>Trường hợp tóm tắt HSBA của các đối tượng là người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học và con đẻ của họ (Quy định tại Thông tư số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐT BXH, ngày 30/6/2016 của Bộ Y tế-Bộ Lao động Thương binh và Xã hội) nhân viên phòng KH-NV-ĐD chuyển giấy đề nghị đã được lãnh đạo ký duyệt xử lý đến khoa điều trị để khoa điều trị thực hiện tóm tắt HSBA (02 bản). Trưởng khoa điều trị ký nháy vào bản tóm tắt HSBA và bàn giao cho phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt.</p> <p>Đóng dấu tại bộ phận Văn thư. Bản tóm tắt HSBA lưu tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Bước 3:</b> Khách hàng đến nhận kết quả và nộp lệ phí TTHC tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Bước 4:</b> Cán bộ được phân công của phòng KH-NV-</p>

		ĐD trả kết quả theo giấy hẹn, viết phiếu thu cho khách hàng.
7	Cách thức thực hiện	<b>Cách 1:</b> Cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu cấp bản tóm tắt HSBA nộp hồ sơ đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án phòng KH-NV-ĐD; Nhận giấy hẹn trả kết quả; Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD. <b>Cách 2:</b> Cơ quan, đơn vị có nhu cầu sao HSBA gửi hồ sơ (bản cứng) bằng đường bưu điện đến phòng KH-NV-ĐD, TTYT huyện Phù Cát. Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả.
8	Hồ sơ	1) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp cấp Bản tóm tắt HSBA (theo Mẫu đơn số 3) - Giấy uỷ quyền (trường hợp người yêu cầu không phải là người bệnh). - Giấy hẹn trả kết quả; 2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
9	Thời hạn giải quyết	Trong 05 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp bản tóm tắt HSBA.
10	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng, phó phòng KH-NV-ĐD. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức hoặc cá nhân.
12	Lệ phí	150.000 đồng (Riêng các đối tượng là người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học và con đẻ của họ: Không thu phí).
13	Kết quả thực hiện TTHC	- Bản tóm tắt HSBA hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp được Bản tóm tắt HSBA.
14	Yêu cầu, điều kiện TTHC	Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần.
15	Thông tin liên hệ	- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát. - Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định. - Số điện thoại: 0988442358 - Địa chỉ email: phongkhtthtytpc@gmail.com.



Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP BẢN SAO  
KẾT QUẢ LÂM SÀNG, CẬN LÂM SÀNG TRONG HỒ SƠ BỆNH ÁN**  
(Kèm theo quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	NỘI DUNG	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 08
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát
3	Tên thủ tục hành chính	<b>Cấp Bản sao kết quả lâm sàng, cận lâm sàng (KQLS, CLS) trong HSBA.</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Căn cứ pháp lý	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; - Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
6	Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Khách hàng, người bệnh, người đại diện của người bệnh đề nghị cấp Bản sao KQLS, CLS trong HSBA nộp đơn đề nghị tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả. <b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ. Thực hiện tra cứu Hồ sơ bệnh án và sao 02 bản KQLS, CLS trong HSBA; Trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt, đóng dấu và đóng dấu <b>"BẢN SAO"</b> tại bộ phận Văn thư (01 Bản sao KQLS, CLS lưu tại phòng KH-NV-ĐD). <b>Bước 3:</b> Khách hàng đến nhận kết quả TTHC tại phòng KH-NV-ĐD. <b>Bước 4:</b> Cán bộ được phân công của phòng KH-NV-ĐD trả kết quả theo giấy hẹn.

7	Cách thức thực hiện	<p><b>Cách 1:</b> Khách hàng, người bệnh, người đại diện của người bệnh có nhu cầu cấp Bản sao KQLS, CLS trong HSBA nộp đơn đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án; Nhận giấy hẹn trả kết quả, Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD.</p> <p><b>Cách 2:</b> Khách hàng, người bệnh, người đại diện của người bệnh có nhu cầu cấp Bản sao KQLS, CLS trong HSBA gửi hồ sơ (bản cứng) bằng đường bưu điện đến phòng KH-NV-ĐD, TTYT huyện Phù Cát. Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả.</p>
8	Hồ sơ	<p>(1) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp cấp Bản sao KQLS, CLS.</li> <li>- Giấy tờ tùy thân của người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh (CCCD, Giấy phép lái xe...) để xác minh.</li> <li>- Giấy uỷ quyền (trường hợp người yêu cầu không phải là người bệnh).</li> <li>- Giấy hẹn trả kết quả;</li> </ul> <p>(2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
9	Thời hạn giải quyết	Trong 02 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp Bản sao KQLS, CLS trong HSBA.
10	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát</p> <p>Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng, phó phòng KH-NV-ĐD.</p> <p>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.</p>
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức hoặc cá nhân.
12	Kết quả thực hiện TTHC	Bản sao KQLS, CLS trong HSBA hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp được Bản sao KQLS, CLS.
13	Yêu cầu, điều kiện TTHC	Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần
14	Thông tin liên hệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định.</li> <li>- Số điện thoại: 0988442358.</li> <li>- Địa chỉ email: phongkhtthttypc@gmail.com.</li> </ul>

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP LẠI  
CHỨNG SINH ĐÔI DO BỊ MẮT HOẶC HỔNG**

(Kèm theo quyết định số 467 ngày 16 /8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	NỘI DUNG	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 09
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát
3	Tên thủ tục hành chính	<b>Cấp lại Giấy chứng sinh do bị mất hoặc hỏng.</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Cơ sở pháp lý	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; - Căn cứ Thông tư số 34/2015/TT-BYT ngày 27/10/2015 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung Điều 2 Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh; - Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
6	Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Người đại diện của trẻ đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh nộp đơn đề nghị tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả. <b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ đề nghị; Kiểm tra thông tin trong HSBA, phối hợp với khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản và Phụ sản (CSSKSS&PS) thực hiện cấp lại Giấy chứng sinh. Khoa CSSKSS&PS in lại 02 bản Giấy chứng sinh mới. Trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt, đóng dấu và đóng dấu “CẤP LẠI” tại bộ phận Văn thư; Bàn giao Giấy chứng sinh cấp lại cho phòng KH-NV-ĐD (01 bản được lưu tại phòng KH-NV-ĐD). <b>Bước 3:</b> Khách hàng đến nhận kết quả TTHC tại phòng KH-NV-ĐD. <b>Bước 4:</b> Cán bộ được phân công của phòng KH-NV-ĐD trả kết quả theo giấy hẹn.
7	Cách thức thực hiện	<b>Cách 1:</b> Người đại diện của trẻ có nhu cầu cấp lại Giấy chứng sinh nộp đơn đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án; Nhận giấy hẹn trả kết quả; Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD. <b>Cách 2:</b> Người đại diện của trẻ có nhu cầu cấp lại Giấy chứng sinh gửi hồ sơ (bản cứng) bằng đường bưu

		điện đến phòng KH-NV-ĐD, TTYT huyện Phù Cát. Đến trực tiếp phòng KH-NV-ĐD để nhận kết quả.
8	Hồ sơ	<p>1) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (theo Mẫu số 05)</li> <li>- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương về việc trẻ chưa được đăng ký khai sinh.</li> <li>- Giấy hẹn trả kết quả.</li> <li>- Trường hợp người thực hiện TTHC không phải là cha, mẹ trẻ (không bao gồm đại diện cơ quan nhà nước có thẩm quyền): Bổ sung Giấy ủy quyền của cha mẹ trẻ cho người thực hiện TTHC hoặc giấy tờ chứng minh người thực hiện TTHC là người giám hộ hợp pháp theo quy định của pháp luật hiện hành.</li> </ul> <p>2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
9	Thời hạn giải quyết	Trong 02 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh.
10	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát</p> <p>Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng, phó phòng KH-NV-ĐD.</p> <p>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.</p>
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức hoặc cá nhân.
12	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng sinh (cấp lại) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại được Giấy chứng sinh.
13	Yêu cầu, điều kiện TTHC	<p>Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần</p> <p>Điều kiện được cấp lại Giấy chứng sinh: Chính quyền địa phương xác nhận trẻ chưa được đăng ký khai sinh.</p>
14	Thông tin liên hệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định.</li> <li>- Số điện thoại: 0988442358</li> <li>- Địa chỉ email: phongkhthttytpc@gmail.com.</li> </ul>

Phù Cát, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP LẠI  
CHỨNG SINH DO BỊ SAI LỆCH THÔNG TIN**

(Kèm theo quyết định số 467 ngày 16/8/2024 của TTYT huyện Phù Cát)

STT	NỘI DUNG	
1	Số hồ sơ	KH-NV-ĐD 10
2	Tên cơ quan	TTYT huyện Phù Cát
3	Tên thủ tục hành chính	<b>Cấp lại Giấy chứng sinh do bị sai lệch thông tin.</b>
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Cơ sở pháp lý	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; - Căn cứ Thông tư số 34/2015/TT-BYT ngày 27/10/2015 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung Điều 2 Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh; - Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
6	Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Người đại diện của trẻ đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh nộp đơn đề nghị tại Bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án thuộc phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng (KH-NV-ĐD) của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát. Cán bộ của phòng KH-NV-ĐD tiếp nhận đơn; Gửi giấy hẹn trả kết quả. <b>Bước 2:</b> Nhân viên phòng KH-NV-ĐD trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ đề nghị; Kiểm tra thông tin trong HSBA, phối hợp với khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản và Phụ sản (CSSKSS&PS) thực hiện cấp lại Giấy chứng sinh. Khoa CSSKSS&PS làm lại 02 bản Giấy chứng sinh mới. Trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt, đóng dấu và đóng dấu “CẤP LẠI” tại bộ phận Văn thư; Bàn giao Giấy chứng sinh cấp lại cho phòng KH-NV-ĐD (01 bản được lưu tại phòng KH-NV-ĐD). <b>Bước 3:</b> Khách hàng đến nhận kết quả TTHC tại phòng KH-NV-ĐD. <b>Bước 4:</b> Cán bộ được phân công của phòng KH-NV-ĐD trả kết quả theo giấy hẹn.
7	Cách thức thực hiện	Người đại diện của trẻ có nhu cầu cấp lại Giấy chứng sinh nộp đơn đề nghị trực tiếp (bản cứng) cho cán bộ phòng KH-NV-ĐD tại bộ phận Lưu trữ hồ sơ bệnh án; Nhận giấy hẹn trả kết quả; Nhận kết quả tại phòng KH-NV-ĐD.

8	Hồ sơ	<p>1) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (theo Mẫu số 05)</li> <li>- Giấy chứng sinh sai thông tin được lưu tại phòng KH-NV-ĐD và khoa CSSKSS&amp;PS.</li> <li>- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương về việc trẻ chưa được đăng ký khai sinh.</li> <li>- Giấy hẹn trả kết quả.</li> <li>- Trường hợp người thực hiện TTHC không phải là cha, mẹ trẻ (không bao gồm đại diện cơ quan nhà nước có thẩm quyền): Bổ sung Giấy ủy quyền của cha mẹ trẻ cho người thực hiện TTHC hoặc giấy tờ chứng minh người thực hiện TTHC là người giám hộ hợp pháp theo quy định của pháp luật hiện hành.</li> </ul> <p>2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
9	Thời hạn giải quyết	Trong 02 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh.
10	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: TTYT huyện Phù Cát</p> <p>Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng, phó phòng KH-NV-ĐD.</p> <p>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng KH-NV-ĐD.</p>
11	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức hoặc cá nhân.
12	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng sinh (cấp lại) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại được Giấy chứng sinh.
13	Yêu cầu, điều kiện TTHC	<p>Yêu cầu: Hồ sơ đầy đủ thành phần</p> <p>Điều kiện được cấp lại Giấy chứng sinh: Chính quyền địa phương xác nhận trẻ chưa được đăng ký khai sinh.</p>
14	Thông tin liên hệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên đơn vị: Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ-Điều dưỡng, TTYT huyện Phù Cát.</li> <li>- Địa chỉ: TTYT huyện Phù Cát, Số 12 đường 3 tháng 2, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định.</li> <li>- Số điện thoại: 0988442358.</li> <li>- Địa chỉ email: phongkhthttytpc@gmail.com.</li> </ul>

Mẫu đơn 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp lại Giấy ra viện**

**Kính gửi:** Ban Giám đốc TTYT huyện Phù Cát.  
Trưởng phòng KH-NV-ĐD.

Tên tôi là: ..... Ngày/tháng/năm sinh: .....

Số CCCD/Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

Là người bệnh

Là người nhà người bệnh<sup>(\*)</sup>  (ghi rõ tên người bệnh): .....

Đã điều trị tại khoa.....TTYT huyện Phù Cát từ  
ngày.../.../202... đến ngày...//202..

Mã bệnh nhân.....

Đề nghị TTYT huyện Phù Cát cấp lại Giấy ra viện vì lý do:.....

1- Mất/thất lạc/rách nát

2- Thay đổi thông tin trong Giấy ra viện lần trước

(Ghi cụ thể sự nhầm lẫn):

.....  
.....

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

**Người viết đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(\*) Trường hợp người đến làm TTHC không phải người bệnh: Phải xuất trình giấy tờ ủy quyền của người bệnh hoặc xuất trình giấy tờ chứng minh là người giám hộ hợp pháp, người thừa kế theo quy định của pháp luật hiện hành (Vợ/chồng/Con...)

Mẫu số 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp lại Giấy chứng nhận Phẫu thuật**

**Kính gửi:** Lãnh đạo TTYT huyện Phù Cát.  
Trưởng phòng KH-NV-ĐD.

Tên tôi là: ..... Ngày/tháng/năm sinh: ..... Số  
Chứng minh nhân dân/CCCD/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:  
..... Nơi cấp: ..... Địa chỉ:  
..... Là người bệnh

Là người nhà người bệnh<sup>0</sup>  (ghi rõ tên bệnh nhân): .....  
Đã điều trị tại khoa.....TTYT huyện Phù Cát từ  
ngày...../...../202... đến ngày...../...../202...  
Mã bệnh nhân.....  
Đề nghị TTYT huyện Phù Cát cấp lại Giấy Chứng nhận phẫu thuật vì lý  
do:.....

3- Mất/thất lạc/rách nát

4- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận phẫu thuật lần trước   
(Ghi cụ thể sự nhầm lẫn):  
.....  
.....

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*() Trường hợp người đến làm TTHC không phải người bệnh: Phải xuất trình giấy tờ ủy quyền của người bệnh hoặc xuất trình giấy tờ chứng minh là người giám hộ hợp pháp, người thừa kế theo quy định của pháp luật hiện hành (Vợ/chồng/Con...)*



Mẫu số 03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án**

**Kính gửi:** Lãnh đạo TYT huyện Phù Cát  
Trưởng phòng KH-NV-ĐD.

Tên tôi là: ..... Ngày/tháng/năm sinh: .....

Số Chứng minh nhân dân/CCCD/Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

Là người bệnh

Là người nhà người bệnh<sup>0</sup>  (ghi rõ tên bệnh nhân): .....

Đã điều trị tại khoa.....TTYT huyện ngày...../...../202...  
đến ngày...../...../202....

Mã bệnh nhân.....

Đề nghị TTYT huyện Phù Cát cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án vì lý  
do:.....

.....  
.....

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

Phù Cát, ngày.....tháng.....năm.....

**Người viết đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

*() Trường hợp người đến làm TTHC không phải người bệnh: Phải xuất trình giấy tờ ủy quyền của người bệnh hoặc xuất trình giấy tờ chứng minh là người giám hộ hợp pháp, người thừa kế theo quy định của pháp luật hiện hành (Vợ/chồng/Con...)*

Mẫu số 04

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp Bản sao kết quả lâm sàng, cận lâm sàng**  
**đối với hồ sơ bệnh án đã lưu trữ**

**Kính gửi:** Lãnh đạo TTYT huyện Phù Cát  
Trưởng phòng KH-NV-ĐD.

Tên tôi là: ..... Ngày/tháng/năm sinh: .....  
Số Chứng minh nhân dân/CCCD/Hộ chiếu: .....  
Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ: .....

Là người bệnh

Là người nhà người bệnh (\*)  (ghi rõ tên bệnh): ..... Đã  
điều trị tại khoa.....TTYT huyện Phù Cát từ  
ngày...../...../202... đến ngày...../...../202....

Mã bệnh nhân.....  
Đề nghị TTYT huyện Phù Cát cấp bản sao kết quả lâm sàng và cận lâm sàng vì lý  
do:.....  
.....  
.....

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người viết đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(\*) Trường hợp người đến làm TTHC không phải người bệnh: Phải xuất trình giấy tờ  
ủy quyền của người bệnh hoặc xuất trình giấy tờ chứng minh là người giám hộ hợp  
pháp, người thừa kế theo quy định của pháp luật hiện hành (Vợ/chồng/Con...)

Mẫu số 05

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp lại Giấy chứng sinh**

**Kính gửi:**

- Lãnh đạo TTYT huyện Phù Cát.
- Trưởng Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ- Điều dưỡng.
- Trưởng khoa CSSKSS & Phụ Sản.

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng: .....

Số Chứng minh nhân dân/CCCD/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ: .....

Ngày, tháng, năm sinh của trẻ:.....

Nơi sinh: .....

Tên dự kiến của trẻ: .....

Đã được cấp Giấy chứng sinh: Ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị TTYT huyện Phù Cát cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ vì lý do:

- 1- Mất/thất lạc/rách nát
- 2- Sai lệch thông tin trong Giấy chứng sinh lần trước   
(ghi cụ thể sự nhầm lẫn):

.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Xác nhận của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn <sup>(1)</sup>**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người viết đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của UBND xã/thị trấn <sup>(2)</sup>**

**DUYỆT LÃNH ĐẠO**

(1) xác nhận tổ trưởng dân phố/trưởng thôn thông tin thường trú hoặc tạm trú của mẹ/người nuôi dưỡng.

(2) xác nhận của UBND xã/thị trấn thông tin mẹ/người nuôi dưỡng chưa làm giấy khai sinh tại xã/phường cho trẻ này.