

SỞ Y TẾ QUẢNG TRỊ
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG TRỊ



**QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN, GIẤY CHỨNG
NHẬN PHẪU THUẬT, GIẤY CHỨNG NHẬN NGHĨ
VIỆC HƯỞNG BHXH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 513/QĐ-BV ngày 16/12/2025
của Bệnh viện Đa khoa khu vực Bắc Quảng Trị)

Số: 09/QTQL-KHTH

Lần ban hành: Nhất

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	BS.CKI. Trần Văn Mạnh	BS.CKII. Lê Ngọc Bích	BS.CKII. Nguyễn Viết Thái
Chữ ký			
Chức vụ	PTP Kế hoạch tổng hợp	Chủ tịch Hội đồng Khoa học kỹ thuật	Giám đốc

1. MỤC ĐÍCH

Thông nhất quy trình cấp lại giấy ra viện tại bệnh viện theo đúng quy định hiện hành đảm bảo quyền lợi của người bệnh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng thực hiện tại Bệnh viện Đa khoa khu vực Bắc Quảng Trị.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Luật số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023 của Quốc Hội về khám bệnh, chữa bệnh;

- Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 ngày 29/06/2024 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

- Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/06/2025, Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội, Luật an toàn, vệ sinh lao động về lĩnh vực y tế và một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.;

- Thông tư 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.;

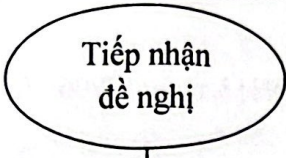
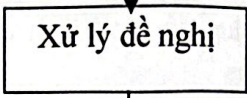
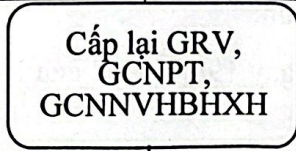
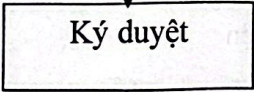
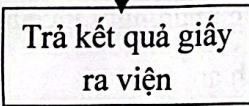
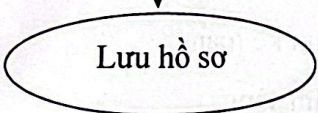
- Quyết định: 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/09/1997 của Bộ Y tế ban hành kèm theo Quy chế bệnh viện.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- GRV : Giấy ra viện
- GCNPT : Giấy chứng nhận phẫu thuật
- GCNNVHBHXXH : Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH
- HSBA : Hồ sơ bệnh án
- KHTH : Kế hoạch tổng hợp
- TCKT : Tài chính kế toán
- KLS : Khoa lâm sàng
- BSĐT : Bác sỹ điều trị
- TNĐN : Tiếp nhận đề nghị
- LTHS : Lưu trữ hồ sơ
- CMND/CCCD : Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ mô tả quy trình

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Tài liệu/Biểu mẫu
B.1		Nhân viên TNĐN Phòng KHTH	MS 04
B.2		Nhân viên TNĐN Phòng KHTH	BM.KHTH.09.01
B.3		Nhân viên TNĐN Nhân viên LTHS	MS 02 02/BV2 MS 07
B.4		Nhân viên LTHS Lãnh đạo Bệnh viện	
B.5		Nhân viên TNĐN	BM.KHTH.09.02
B.6		Nhân viên LTHS	

5.2. Diễn giải lưu đồ

5.2.1. Tiếp nhận đề nghị

- Tiếp nhận đề nghị của người bệnh:
- + Giấy đề nghị (MS 04).
- + GRV, GCNPT, GCNNVHBHXX cũ (nếu có).
- Kiểm tra CMND/CCCD, giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người bệnh (nếu là người nhà người bệnh)

5.2.2. Xử lý đề nghị

- Đối chiếu 1 trong các lí do được cấp lại:
 1. Bị mất, bị hỏng.
 2. Người ký GRV, GCNPT, GCNNVHBHXX không đúng thẩm quyền.

3. Việc đóng dấu trên giấy ra viện không đúng quy định.

4. Có sai sót về thông tin được ghi trên giấy ra viện

- Hướng dẫn đến phòng TCKT nộp lệ phí theo quy định hiện hành (nếu có).
- Phát giấy hẹn trả kết quả trong 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ (BM.KHTH.10.01).

5.2.3. Cấp lại giấy RV

Nhân viên TNĐN chuyển nhân viên LTHS tìm HSBA và in GRV, GCNPT, GCNNVHBHXXH theo mẫu (MS 02).

5.2.4. Ký duyệt

- Sau khi in xong GRV, GCNPT, GCNNVHBHXXH, nhân viên LTHS trình lãnh đạo bệnh viện (lãnh đạo phòng KHTH được ủy quyền) ký duyệt.

- Đóng dấu “cấp lại” và dấu bệnh viện.

5.2.5. Trả kết quả cấp lại GRV, GCNPT, GCNNVHBHXXH

- Nhân viên TNĐN trả trực tiếp theo giấy hẹn hoặc chuyển qua đường bưu điện (theo hình thức đăng ký của đối tượng).

- Nhân viên LTHS ghi vào sổ theo dõi (BM.KHTH.10.02).

5.2.6. Lưu hồ sơ

Lưu hồ sơ theo mục 7 quy trình này.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu	Tên biểu mẫu
1	MS 04	Giấy đề nghị
2	MS 02	Giấy ra viện
3	BM.KHTH.09.01	Giấy hẹn trả kết quả khai thác hồ sơ bệnh án.
4	BM.KHTH.09.02	Sổ theo dõi khai thác hồ sơ bệnh án

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian
1	Giấy đề nghị GRV, GCNPT, GCNNVHBHXXH cũ (nếu có)	phòng KHTH	Theo thời gian lưu trữ HSBA
2	Sổ theo dõi khai thác hồ sơ bệnh án		5 năm
3	Giấy hẹn		

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

...Ngày..... tháng.....năm 20.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

Tài liệu liên quan

Đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án

Kính gửi:.....

Tôi tên là:

Địa chỉ:.....

Số Căn cước/Hộ chiếu:..... Điện thoại:.....

Là người bệnh

Là của người bệnh:.....

Năm sinh:

Nhập viện ngày...../...../20.....

Ra viện ngày...../...../20.....

Số hồ sơ bệnh án/Mã số người bệnh:.....

Tôi viết đơn này đề nghị..... (Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh):

1. Cung cấp cho tôi:

Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

Tài liệu liên quan

Giấy tờ khác, ghi rõ.....

Mục đích:.....

2. Cho tôi được đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án của tôi/thân nhân của tôi. Trân trọng cảm ơn!

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

MS 02

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ SỞ KCB

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

MS...

Số hồ sơ/Số BA.....

Số: /....

GIẤY RA VIỆN

- Họ tên người bệnh:
- Ngày/tháng/năm sinh:/...../..... (Tuổi.....); Nam/nữ.....
- Dân tộc: Nghề nghiệp:
- Số CCCD/CMND/Định danh công dân/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:...../...../.....
- Mã số BHXH/Thẻ BHYT số (nếu có)..... 1
- Địa chỉ:
- Vào viện lúc:..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....
- Ra viện lúc:..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....
- Chẩn đoán..... 2
- Phương pháp điều trị:..... 3
- Ghi chú:..... 4
-
-

Ngày..... tháng..... năm.....
Đại diện đơn vị⁵
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh⁵
(Ký, ghi rõ họ tên)

BM.KHTH.09.01

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

.....Ngày..... tháng..... năm 20.....

Cơ sở KB, CB.....

GIẤY HẸN TRẢ BÀN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH AN/TÀI LIỆU LIÊN QUAN

Họ tên:..... Năm sinh:..... Mã số người
bệnh:.....

Hẹn trả kết quả:..... giờ..... ngày...../...../20..... tại

.....

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Người nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ Y TẾ QUẢNG TRỊ
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG TRỊ



SỔ THEO DÕI KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN

Từ ngày:

Đến ngày:

Hướng dẫn:

- In khổ A4 ngang, trang đầu in như trang bìa.
- Bên trong từ trang 2, in nội dung trang bên.

