

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN ĐÔNG HẢI



**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY BÁO TỬ
QT.01.HT**

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
	CN. Hồ Chí Tâm	BS.Nguyễn Hùng Mộng	BS.Nguyễn Hoàng Huân
Ký	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>

TRUNG TÂM Y TẾ ĐÔNG HẢI	QUY TRÌNH CẤP GIẤY BÁO TỬ	Mã số: QT.01.HT Ngày ban hành: 12/3/2018 Lần ban hành: 01
------------------------------------	--------------------------------------	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm Y tế.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Tổ Quản lý Chất lượng Bệnh viện. Công chức, viên chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

STT	Bộ phận	Nhận	Ghi chú
1	Giám đốc	<input type="checkbox"/>	
2	Phó giám đốc	<input type="checkbox"/>	
3	Các phòng chức năng	<input type="checkbox"/>	
4	Các đơn vị lâm sàng	<input type="checkbox"/>	
5	Các đơn vị cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

I. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trong việc cấp giấy báo tử của Trung tâm y tế Đông Hải.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với Phòng Nghiệp vụ người thân có người nhà tử vong tại TTYT.

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG

- Quyết định số: 1897/1997/QĐ – BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Trưởng Bộ Y tế Về việc ban hành Quy chế Bệnh viện;

- Luật Hộ tịch số: 60/2014/QH 13, Quốc hội thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2014 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016;

- Thông tư số: 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch,


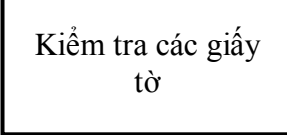
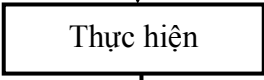
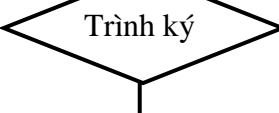
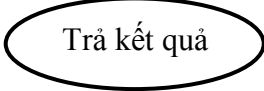
IV. CÁC TỪ VIẾT TẮT

- NV : Nhân viên y tế
- GBT: Giấy báo tử
- GTLQ: Giấy tờ liên quan (giấy chứng minh nhân dân, hộ khẩu)
- KHNV: Kế hoạch nghiệp vụ

V. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Tên biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Giấy chứng tử	BM.01.HT. 01	Phòng KHNV	2 năm
2	Sổ theo dõi	BM.01.HT.02	Phòng KHNV	2 năm

VI. NỘI DUNG

Trách nhiệm	Các bước	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Người thân		Người thân có yêu cầu làm GBT phải trình GTLQ của người tử vong.
NV phòng KHN		- Kiểm tra các GTLQ
NV phòng KHN		- Kiểm tra trên HSBA. - Điền đầy đủ thông tin vào mẫu GBT
NV phòng KHN		- Trình Ban Giám đốc TTYT ký - Lưu vào sổ theo dõi cấp GBT tại phòng KHN.
NV phòng KHN		- Trả GBT theo hẹn

*** LƯU Ý:**

- **Nơi tiếp nhận:** Các Khoa điều trị có liên quan. ĐT liên hệ: 02913.844.080.

- **Thời gian tiếp nhận:** Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

- **Thời hạn giải quyết:** 02 giờ sau khi nhận hồ sơ.