

SỞ Y TẾ AN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN



QUY TRÌNH
CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN
QT.KHNV.07

Người soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Trưởng phòng KHNV	PGĐ phụ trách chuyên môn	Giám đốc
 BSKL Nguyễn Chánh Hồ	 BSKL Trương Thị Kim Nga	 BSKL Nguyễn Hữu Nghĩa

Ngày ban hành 20/11/2025

	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN	Mã số: QT.KHNV.07 Ngày ban hành: 20/11/2025 Ban hành: lần thứ 1
---	---	---

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 nhân viên phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ để có bản đóng dấu kiểm soát. Tài liệu được đưa trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	7	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	8	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	9	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	10	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng	11	
6		12	

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

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

I. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất quy trình và các điều kiện cấp lại giấy ra viện do bị hư hỏng hoặc sai lệch thông tin, theo đúng các quy định tại Luật Khám bệnh chữa bệnh.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Áp dụng tại Trung tâm y tế Hà Tiên;
- Áp dụng cho tất cả các cơ quan, tổ chức, cá nhân được quy định tại khoản 4 điều 69 của Luật khám chữa bệnh năm 2023, có nhu cầu cấp lại giấy ra viện do sai lệch thông tin và bị hư hỏng.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

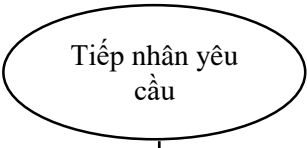
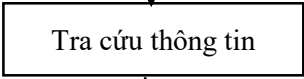
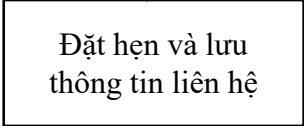
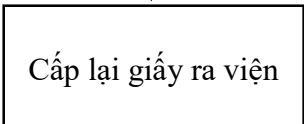
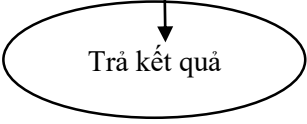
- Luật khám bệnh chữa bệnh số 15/2023/QH15;
- Thông tư 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội, luật an toàn, vệ sinh lao động về lĩnh vực y tế và một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh;

IV. THUẬT NGỮ VÀ CHỮ VIẾT TẮT:

- CCCD: Thẻ căn cước, Căn cước công dân
- GRV: Giấy ra viện
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- BGĐ: Ban Giám đốc
- KHNV: Kế hoạch Nghiệp vụ
- LS: lâm sàng

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1. Sơ đồ Quy trình cấp lại giấy ra viện

Người thực hiện	Các bước thực hiện	Nội dung, tài liệu
- Nhân viên phòng KHNV; - Điều dưỡng các khoa lâm sàng		- Nhân viên P.KHNV hướng dẫn đối tượng xin cấp lại giấy ra viện đến đúng khoa. - Đối tượng xin cấp lại giấy ra viện cung cấp đủ giấy tờ cho điều dưỡng khoa lâm sàng; làm đơn
Điều dưỡng các khoa lâm sàng		- Tra cứu thông tin người bệnh qua phần mềm VNPT-His, EMR của Trung tâm Y tế Hà Tiên, lịch sử đã điều trị.
Điều dưỡng các khoa lâm sàng		- Tổng hợp tất cả giấy tờ khi tiếp nhận và thông tin về người bệnh đã tra cứu, trình duyệt lên BGĐ - Tiếp nhận giấy ra viện cũ đã cấp, đối chiếu thông tin người bệnh với CCCD.
- Điều dưỡng các khoa lâm sàng; - Lãnh đạo khoa hay Bs điều trị bệnh; - Ban giám đốc		- Đối chiếu thông tin hồ sơ bệnh án và đơn đề nghị cấp lại. Nếu không có sai lệch, điều dưỡng khoa lâm sàng in lại giấy ra viện theo mẫu của BHYT và đóng dấu "CẤP LẠI LẦN 2" - Trình ký Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký giấy duyệt giấy ra viện
Điều dưỡng các khoa lâm sàng;		- Trả kết quả và cho đối tượng ký nhận vào sổ theo dõi cấp giấy ra viện. - Các giấy tờ liên quan sẽ được lưu tại khoa thực hiện cấp lại giấy ra viện

5.2. Các bước thực hiện:

STT	Bước thực hiện	Khoa/phòng thực hiện	Người thực hiện	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Tiếp nhận yêu cầu	Các khoa lâm sàng	Nhân viên phòng KHNV; Điều dưỡng khoa LS	Đơn đề nghị cấp lại giấy ra viện
2	Tra cứu thông tin người bệnh	Các khoa lâm sàng	Điều dưỡng khoa LS	Phần mềm VNPT-HIS; EMR
3	Duyệt lãnh đạo	Các khoa lâm sàng Ban Giám đốc	- Điều dưỡng khoa LS - Lãnh đạo khoa - Ban Giám đốc	
4	Đặt hẹn và lưu thông tin liên hệ	Các khoa lâm sàng	Điều dưỡng khoa LS	Giấy hẹn
5	Cấp lại giấy ra viện	Các khoa lâm sàng	- Điều dưỡng khoa LS - Lãnh đạo khoa - Ban Giám đốc	Phần mềm VNPT-HIS; EMR
6	Trả kết quả	Các khoa lâm sàng	Điều dưỡng khoa lâm sàng	Sổ theo dõi cấp giấy ra viện

VI. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Mã số biểu mẫu/ hồ sơ	Tên biểu mẫu/hồ sơ	Nơi lưu trữ chính
1	QT.KHNV.07.PL1	Đơn đề nghị cấp lại giấy ra viện	Khoa lâm sàng
2	QT.KHNV.07.PL2	Giấy hẹn	Khoa lâm sàng
3	QT.KHNV.07.PL3	Sổ theo dõi cấp giấy ra viện	Khoa lâm sàng

QT.KHNV.07.PL1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN

Kính gửi:

Họ, chữ đệm, tên người đề nghị:.....

Nơi cư trú:

Giấy tờ tùy thân:.....

Đề nghị cơ sở khám bệnh chữa bệnh cấp lại Giấy ra viện cho người có tên dưới đây:**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc:Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:

Giấy tờ tùy thân:.....

Đã xuất viện vào lúc:giờ phút,..... ngày tháng.....năm

Chẩn đoán:

Đã được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cấp Giấy ra viện ngày... tháng.... Năm.... Đề nghị cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cấp Giấy ra viện vì:

1. Có nhầm lẫn về thông tin được ghi trong giấy ra viện

Ghi cụ thể sự nhầm lẫn:

Giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn:

2. Bị mất/ rách/ nát Ghi cụ thể sự mất /rách/nát

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại:..... ngày..... tháng....năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN

Khoa:.....

GIẤY HẸN

Ông/ Bà:

Số CCCD:.....

Đại chỉ:

Xin cấp lại giấy ra viện của Ông/Bà:

Mã lưu trữ:

Đến lấy Giấy cấp lại giấy ra viện.

Vào lúc:..... giờ..... ngày:.....

Tại khoa:

Số điện thoại liên hệ:.....

Tô Châu, ngày tháng năm 20

NGƯỜI HẸN

