

Số: 206/QĐ-TTYT

Tô Châu, ngày 22 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về hoàn thiện, quản lý và sử dụng bệnh án điện tử
tại Trung tâm Y tế Hà Tiên**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử 20/2023/QH15 ngày 22/06/2023;

Căn cứ Luật Công nghệ Thông tin số 27/VBHN-VPQH ngày 02/08/2023;

Căn cứ Thông tư số 18/2024/TT-BYT ngày 01/10/2024 của Bộ Y tế về bãi bỏ một số nội dung trong Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/09/1997 về việc ban hành Quy chế bệnh viện;

Căn cứ Thông tư số 54/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế về việc Ban hành Bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BYT ngày 06/6/2025 của Bộ Y tế về việc Hướng dẫn triển khai hồ sơ bệnh án điện tử;

Căn cứ Thông tư 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;

Căn cứ Quyết định số 531/QĐ-UBND, ngày 11/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc thành lập Trung tâm Y tế Hà Tiên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch Nghiệp vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về hoàn thiện, quản lý và sử dụng bệnh án điện tử tại Trung tâm Y tế Hà Tiên”.

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

Điều 3. Ban Giám đốc, Trưởng, phó khoa, phòng, Điều dưỡng trưởng, các khoa, phòng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, KHN.



Nguyễn Hiếu Nghĩa

QUY CHẾ
Quy chế về hoàn thiện, quản lý và sử dụng bệnh án điện tử
tại Trung tâm Y tế Hà Tiên
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT ngày tháng 8 năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Y tế Hà Tiên)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc lập, sử dụng, quản lý và chỉnh sửa hồ sơ bệnh án (sau đây gọi tắt là HSBA) điện tử tại Trung tâm Y tế Hà Tiên.

Điều 2. Giá trị pháp lý của HSBA điện tử

HSBA điện tử được lập, cập nhật, hiển thị, ký số, lưu trữ bằng phần mềm quản lý tổng thể bệnh viện đã đáp ứng các quy định của Thông tư 13/2025/TT-BYT có giá trị pháp lý như HSBA giấy quy định tại Điều 69 Luật khám bệnh, chữa bệnh.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Toàn thể cán bộ, nhân viên Trung tâm Y tế Hà Tiên có tài khoản trên Hệ thống phần mềm HIS của đơn vị, được cấp chữ ký số có chức năng, nhiệm vụ ký bệnh án và các giấy tờ, biểu mẫu phiếu y liên quan đến HSBA.

Điều 4. Mục đích sử dụng HSBA điện tử

- Tận dụng và khai thác tối đa sức mạnh công nghệ thông tin trong việc xử lý, quản lý và lưu trữ HSBA điện tử, tăng tốc độ và hiệu quả; truy vấn và tham khảo dữ liệu.
- Giúp người bệnh không phải lưu trữ và mang theo tất cả loại giấy tờ khi đi khám, chữa bệnh.
- Bệnh án điện tử giúp quản lý thông tin sức khỏe liên tục, suốt đời của người dân, giúp người dân chủ động hơn trong phòng bệnh và chữa bệnh.
- Việc đưa Bệnh án điện tử vào hoạt động cũng giảm thiểu thời gian chờ đợi và thủ tục rườm rà cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân.
- Người bệnh không phải lo lắng nếu làm mất kết quả xét nghiệm, không phải hoang mang khi đọc chữ viết của bác sĩ.
- Cung cấp thông tin, dữ liệu lâm sàng nhanh chóng, kịp thời giữa các cơ sở khám, chữa bệnh. Khi thông tin về sức khỏe của người bệnh được thông suốt giữa các tuyến sẽ giúp việc chẩn đoán và phối hợp điều trị tốt hơn.
- Tiết kiệm được chi phí duy trì các kho lưu trữ HSBA giấy, chi phí mua phim X-quang, CT scanner, chi phí in ấn, ...

8. Khi thông tin về khám, chữa bệnh của người bệnh được minh bạch, giúp cho việc quản lý chi phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế dễ dàng hơn, góp phần hạn chế việc lạm dụng thuốc và xét nghiệm nếu có.

9. Hồ sơ sức khỏe của người bệnh được bảo mật tuyệt đối và không bị rò rỉ thông tin sức khỏe qua bên ngoài.

10. Thông tin hoạt động của đơn vị được công khai, minh bạch.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện thao tác trên HSBA điện tử

1. Mỗi người bệnh khi nhập viện sẽ được cấp một mã số duy nhất dùng để quản lý, lưu trữ HSBA điện tử tại Trung tâm Y tế Hà Tiên đó là mã bệnh án, số vào viện hoặc số lưu trữ. Mã số này được cấp theo năm với cấu trúc như sau:

Số thứ tự / Mã khoa / Tháng / Năm

Ví dụ: 012345/K03/09/2024 là bệnh án số 012345 của Khoa nội (K03) tháng 09 năm 2024.

2. Khi thực hiện lập HSBA điện tử nhân viên y tế phải thực hiện đúng các yêu cầu sau đây:

a) Phải nhập liệu toàn bộ nội dung thông tin như HSBA giấy trên Hệ thống phần mềm HIS của đơn vị bao gồm tất cả các mẫu bệnh án đang được sử dụng tại Trung tâm Y tế Hà Tiên và các biểu mẫu khác có trong thành phần bệnh án được liệt kê ở Điều 7 theo Bộ Y tế và các biểu mẫu của đơn vị tự phát triển. Quy chế này theo đúng phân quyền truy cập thông tin (*các phiếu của bác sĩ thì tài khoản bác sĩ mới được tạo mới, tương tự đối với các phiếu của điều dưỡng, nữ hộ sinh, ...*)

b) Phải ký số và chịu trách nhiệm nội dung thông tin được nhập vào HSBA điện tử bao gồm các phiếu được quy định trong HSBA như các phiếu y, các phiếu kết quả cận lâm sàng, các bì bệnh án, phiếu điều trị.

c) Đối với các biểu mẫu phiếu y có 01 chữ ký khi lưu hệ thống phần mềm sẽ tự động ký số và không cho phép chỉnh sửa hoặc xóa khi chưa hủy ký số đối với nội dung phiếu vừa lưu.

d) Đối với các biểu mẫu phiếu y có từ 02 chữ ký trở lên thì phải ký số đầy đủ, nếu còn 01 người chưa ký thì xem như phiếu không hoàn tất, sẽ không thực hiện được khi lưu trữ HSBA.

e) Các sự kiện khám, chữa bệnh (*Khám bệnh, kê đơn, chỉ định dịch vụ, trả kết quả, đọc kết quả; Ghi chép của bác sĩ, điều dưỡng, nhân viên y tế, ...*) phải đảm bảo theo thời gian thực. Các trường hợp ngoại lệ:

+ Vô bệnh án (*không thuộc cấp cứu*) trong vòng 24 tiếng phải được hoàn thành.

+ Vô bệnh án thuộc cấp cứu trong vòng 48 tiếng phải được hoàn thành.

+ Tờ điều trị của bác sĩ cho phép lập phiếu trước không quá 12 tiếng so với thời gian thực.

+ Tờ chăm sóc của điều dưỡng cho phép lập phiếu trước không quá 12 tiếng so với thời gian thực.

f) Các bác sĩ thuộc các khoa Xét nghiệm, Chẩn đoán hình ảnh sử dụng chữ ký số để ký vào các phiếu kết quả chẩn đoán hình ảnh, thăm dò chức năng, xét nghiệm.

i) Đối với một số phiếu hoặc giấy tờ cần có chữ ký của người bệnh: nhân viên y tế sẽ hướng dẫn người bệnh ký tươì trên giấy cam đoan, cam kết phẫu thuật, phiếu đồng ý xét nghiệm HIV, bảng công khai thuốc đầu giường, ... Sau đó, các phiếu này sẽ được chụp ảnh thành bản điện tử và lưu trữ kèm theo HSBA điện tử, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu, đồng thời các phiếu bằng giấy này cũng phải được lưu trữ theo đúng quy định lưu trữ HSBA giấy.

j) Đối với bảng kê chi phí khám, chữa bệnh của bệnh nhân thực hiện đúng theo quyết định 6556/QĐ-BYT ngày 30/10/2018 phải có đầy đủ chữ ký bao gồm chữ ký bệnh nhân, chữ ký kế toán viện phí, và chữ ký nhân viên lập.

Đảm bảo bảng kê chi phí khám, chữa bệnh phải hoàn thiện khi kết thúc hồ sơ trên máy, tránh trường hợp hồ sơ đã trả về Phòng KHNV và bảng kê chưa đầy đủ.

Điều 6. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. HIS là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Hospital Information System” được dịch sang tiếng Việt là “Hệ thống thông tin bệnh viện”.
2. LIS là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Laboratory Information System” được dịch sang tiếng Việt là “Hệ thống thông tin xét nghiệm”.
3. RIS là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Radiology Information System” được dịch sang tiếng Việt là “Hệ thống thông tin chẩn đoán hình ảnh”.
4. PACS là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Picture Archiving and Communication System” được dịch sang tiếng Việt là “Hệ thống lưu trữ và truyền tải hình ảnh”.
5. EMR là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Electronic Medical Record” được dịch sang tiếng Việt là “Bệnh án điện tử”.
6. CDR là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Clinical Data Repository” được dịch sang tiếng Việt là “Kho dữ liệu lâm sàng”.
7. CDSS là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Clinical Decision Support System” được dịch sang tiếng Việt là “Hệ thống hỗ trợ quyết định lâm sàng”.
8. Tiêu chuẩn HL7 là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Health Level 7 Standard” là tiêu chuẩn quốc tế cung cấp giao thức về quản lý, trao đổi và tích hợp thông tin y tế điện tử giữa các hệ thống thông tin y tế.

9. Tiêu chuẩn HL7 CDA chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Health Level 7 Clinical Document Architecture” là tài liệu có cấu trúc dựa trên định dạng XML quy định cấu trúc và ngữ nghĩa dữ liệu lâm sàng phục vụ mục tiêu trao đổi dữ liệu giữa các bên liên quan.

10. CCD là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Continuity of Care Document” được dịch sang tiếng Việt là tập tin điện tử về tài liệu chăm sóc sức khỏe liên tục.

11. DICOM là chữ viết tắt của cụm từ tiếng Anh “Digital Imaging Communication in Medicine” là tiêu chuẩn quốc tế để truyền tải, lưu trữ, truy xuất, in ấn, xử lý và hiển thị thông tin hình ảnh y khoa.

12. Chữ ký số: là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng việc biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng theo người đó, có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khóa công khai có thể xác định được chính xác.

Chữ ký số sử dụng: Trung tâm Y tế Hà Tiên sử dụng chữ ký số được đăng ký bởi Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam (VNPT) được cung cấp trực tiếp bởi trung tâm VNPT-CA.

CHƯƠNG II

HOÀN THIỆN, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỒ SƠ BỆNH ÁN ĐIỆN TỬ

Điều 7. Các loại và nội dung của HSBA điện tử

1. HSBA điện tử bao gồm HSBA nội trú, HSBA ngoại trú và các loại HSBA khác theo quy định của Bộ Y tế.

2. Nội dung của HSBA điện tử gồm đầy đủ các trường thông tin theo mẫu của HSBA sử dụng trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế và Thông tư số 50/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung các quy định liên quan đến thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh.

3. Danh sách các bệnh án, mẫu phiếu và hình thức ký sử dụng trong bệnh án điện tử của Trung tâm Y tế Hà Tiên được nêu ở Phụ lục kèm theo quyết định này.

Điều 8. Nhiệm vụ của Tổ kiểm tra HSBA điện tử

- Chủ trì, phối hợp với Phòng KHNV đảm bảo kiểm tra “đầu ra” về chất lượng HSBA điện tử trước khi gửi HSBA điện tử lên Phòng KHNV để lưu trữ.

- Đảm bảo 100% HSBA điện tử trước khi lưu trữ được tổ kiểm tra đầy đủ về các nội dung: Hình thức, thủ tục hành chính; Các quy định pháp luật (biên bản phẫu thuật; lược trình phẫu thuật/thủ thuật; giấy cam đoan, ...); Nội dung chuyên môn.

- Những HSBA điện tử sau khi Tổ đã kiểm tra thì tích ô “xác nhận”. Chỉ những HSBA điện tử sau khi đã “xác nhận” mới được chuyển lên Phòng KHNV để lưu trữ.

- Với những HSBA điện tử không đạt, Tổ kiểm tra có nhiệm vụ thông báo và chuyển về khoa lâm sàng để hoàn thiện.

Điều 9. Quy trình kiểm tra và lưu trữ HSBA điện tử

1. Khoa lâm sàng kiểm tra HSBA điện tử trên hệ thống phần mềm đầy đủ các mục trước khi trả về Phòng KHNV để lưu trữ:

- Đầy đủ chữ ký số của bác sĩ, điều dưỡng ở các phiếu y tạo ra trong thành phần bệnh án.

- Đã khởi tạo vỏ bệnh án, có đầy đủ chữ ký số của bác sĩ lãnh đạo khoa và bác sĩ điều trị ở các trang vỏ bệnh án.

- Đầy đủ chữ ký số của bác sĩ trên các phiếu kết quả cận lâm sàng, tường trình thủ thuật.

- Đầy đủ các giấy tờ cam kết, phiếu công khai có chữ ký bệnh nhân, thân nhân người bệnh đã được chụp ảnh, ký số xác nhận và đưa vào HSBA điện tử.

2. Sau 72 giờ (03 ngày) kể từ thời điểm bệnh nhân xuất viện HSBA sẽ được kiểm tra và in tập trung tại khoa hoặc lưu trữ file hồ sơ điện tử.

Điều 10. Gìn giữ, bảo quản HSBA điện tử

1. Người bệnh ra viện trong 72 giờ (3 ngày), khoa lâm sàng phải hoàn chỉnh HSBA điện tử theo quy chế và chuyển đến Phòng KHNV để tiến hành để lưu trữ.

2. Phòng KHNV phối hợp với khoa phòng kiểm tra HSBA điện tử trong thời gian 7 ngày và chuyển lưu trữ dữ liệu vào 2 nơi:

- Tại Trung tâm dữ liệu của đơn vị cung cấp phần mềm VNPT (IDC Nam Thăng Long) theo đúng quy định.

- Tại hệ thống máy chủ tại Trung tâm Y tế Hà Tiên được sao lưu định kỳ theo quy chế sao lưu phục hồi dữ liệu của Trung tâm Y tế Hà Tiên, đảm bảo theo đúng quy định tại Điều 2 Thông tư số 13/2025/TT-BYT ngày 06/6/2025 của Bộ Y tế.

Sau thời điểm này mọi yêu cầu chỉnh sửa nội dung HSBA điều không có giá trị pháp lý.

3. Thời gian lưu trữ đối với HSBA điện tử thực hiện đúng quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH1:

- HSBA nội trú, ngoại trú lưu trữ ít nhất 10 năm.

- HSBA tai nạn lao động, tai nạn sinh hoạt lưu trữ ít nhất 15 năm.

- HSBA người bệnh tử vong lưu trữ ít nhất 30 năm.

Điều 11. Sử dụng và khai thác HSBA điện tử

Việc sử dụng và khai thác HSBA điện tử phải tuân thủ đúng quy định tại Điều 69 Luật Khám chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023 cụ thể như sau:

1. Người bệnh điều trị nội trú, điều trị ban ngày và điều trị ngoại trú trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải được lập, cập nhật HSBA.

HSBA được lập bằng giấy hoặc bản điện tử có giá trị pháp lý như nhau. Mẫu HSBA và mẫu bản tóm tắt HSBA do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

2. HSBA phải được lưu giữ và giữ bí mật theo quy định của pháp luật; trường hợp HSBA 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 HSBA được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

3. Việc khai thác HSBA đang trong quá trình điều trị được thực hiện như sau:

a) 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 trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được đọc nhưng chỉ được sao chép khi có sự đồng ý của Ban Giám đốc hoặc Trưởng phòng KHNV của Trung tâm Y tế Hà Tiên;

b) Người hành nghề của cơ sở khác được đọc, sao chép khi có sự đồng ý của Ban Giám đốc hoặc Trưởng phòng KHNV của Trung tâm Y tế Hà Tiên.

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

a) 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 HSBA để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật có liên quan;

b) 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 HSBA 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 Ban Giám đốc hoặc Trưởng phòng KHNV của Trung tâm Y tế Hà Tiên;

c) Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước được mượn HSBA tại chỗ để đọc, ghi chép hoặc đề nghị cấp bản sao phục vụ nhiệm vụ được giao khi có sự đồng ý của Ban Giám đốc hoặc Trưởng phòng KHNV của Trung tâm Y tế Hà Tiên;

d) Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều 8 của Luật này được đọc, xem, sao chụp, ghi chép HSBA và được cung cấp bản tóm tắt HSBA khi có yêu cầu bằng văn bản;

đ) Người đại diện của người bệnh quy định tại điểm a và điểm d khoản 2 Điều 8 của Luật này được cung cấp bản tóm tắt HSBA khi có yêu cầu bằng văn bản.

5. Các đối tượng quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này khi sử dụng thông tin trong HSBA phải giữ bí mật và chỉ được sử dụng đúng mục đích như đã đề nghị với Ban Giám đốc hoặc Trưởng phòng KHNV của Trung tâm Y tế Hà Tiên.

Điều 12. Quy định chỉnh sửa HSBA điện tử

1. Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân, hoặc người nhà bệnh nhân nếu có yêu cầu về việc thay đổi thông tin, nội dung đã được lưu trữ trong HSBA thì thực hiện theo các bước sau:

- Phải có giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trong đó phải ghi rõ lý do và mục đích của việc sửa HSBA. Nếu là cá nhân có yêu cầu thay đổi nội dung trong HSBA phải có xác nhận của địa phương trong đó ghi rõ lý do và mục đích cần thay đổi.

- Phải được sự đồng ý của Ban Giám đốc hoặc cán bộ được phân công ủy quyền phụ trách.

- Cán bộ phụ trách sao lưu các giấy tờ liên quan (có thể tích hợp lưu trữ vào phần mềm quản lý tổng thể bệnh viện bằng hình thức scan lại các giấy tờ liên quan) để đảm bảo đúng tính pháp lý về sau.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân, hoặc người nhà bệnh nhân có yêu cầu chỉnh sửa HSBA phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc thay đổi HSBA đã lưu trữ trước đó.

2. Đối với nhân viên y tế tại khoa lâm sàng khi phát hiện có sai sót về HSBA cần chỉnh sửa HSBA thì thực hiện như sau:

- Gửi bảng đề nghị sửa HSBA trình Ban Giám đốc hoặc lãnh đạo Phòng KHNV xác nhận.

- Liên hệ cán bộ phụ trách để chỉnh sửa HSBA.

- Cán bộ phụ trách sao lưu các giấy tờ liên quan (có thể tích hợp lưu trữ vào phần mềm quản lý tổng thể bệnh viện bằng hình thức scan lại các giấy tờ liên quan) để đảm bảo đúng tính pháp lý về sau.

- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thay đổi nội dung trong HSBA đã được lưu trữ trước đó.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Trung tâm Y tế Hà Tiên

1. Quản lý chặt chẽ hệ thống hạ tầng, đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin của Bệnh viện hoạt động ổn định.

2. Chịu trách nhiệm cấp mới, thu hồi, cấp lại các tài khoản có chữ ký số cho các cá nhân quản lý và sử dụng trong bệnh án điện tử.

3. Ban Giám đốc chỉ đạo Phòng KHNVT, Tổ Công nghệ thông tin tổ chức tập huấn thường xuyên cho toàn nhân viên của đơn vị về quản lý, bảo mật và sử dụng HSBA điện tử.

Điều 14. Trách nhiệm cá nhân

1. Cá nhân tự quản lý mật khẩu tài khoản, chữ ký số đang sử dụng trên phần mềm tại Trung tâm Y tế Hà Tiên.
2. Tham gia đào tạo và tập huấn về sử dụng hệ thống phần mềm HIS, chữ ký số.

Điều 15. Trách nhiệm của Tổ Công nghệ thông tin

1. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm quản lý tổng thể bệnh viện bao gồm các phân hệ HIS, LIS, PACS, EMR, chữ ký số. Cập nhật phiên bản phần mềm mới.
2. Tập huấn, hỗ trợ kỹ thuật cho nhân viên tại Trung tâm Y tế Hà Tiên trong quá trình sử dụng chữ ký số.
3. Tham mưu, giúp Ban Giám đốc kiểm tra, giám sát và đôn đốc việc quản lý và sử dụng HSBA điện tử.
4. Lập kế hoạch ứng phó sự cố, bản quản hệ thống dữ liệu thường xuyên.

Điều 16. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp phần mềm Quản lý HSBA điện tử

1. Không được tự ý sử dụng dữ liệu HSBA của bệnh nhân vào mục đích thương mại, nghiên cứu hoặc chia sẻ bên thứ ba khi chưa được phép của cơ sở y tế và bệnh nhân.
2. Tuân thủ quy định của Nghị định 13/2023/NĐ-CP ngày 13/2023/NĐ-CP về đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin cá nhân (trong đó có thông tin sức khỏe).

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng kể từ ngày 01/9/2025.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các cá nhân phản ánh trực tiếp về Phòng KHNVT để được hướng dẫn cụ thể./.

Handwritten signature

GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM
Y TẾ
HÀ TIÊN

Handwritten signature
Nguyễn Hiếu Nghĩa

**PHỤ LỤC: DANH SÁCH CÁC BỆNH ÁN, MẪU PHIẾU
VÀ HÌNH THỨC KÝ SỬ DỤNG TRONG BỆNH ÁN ĐIỆN TỬ
CỦA TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT ngày tháng 8 năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Y tế Hà Tiên)*

STT	Tên mẫu phiếu, bệnh án	Hình thức ký Nội trú	Hình thức ký Ngoại trú	Ghi chú
I	Mẫu bệnh án			
1	Bệnh án nội khoa	BS làm bệnh án, BS điều trị, ĐD, Trưởng khoa, Hành chính, Giám đốc, ĐD, tất cả đều Ký số		
9	Bệnh án Ngoại trú		BS khám, BS điều trị, ĐD giao, ĐD nhận, GD, ĐD, tất cả đều Ký số	
10	Phiếu khám bệnh vào viện (hồ sơ khám và phiếu vào viện)	BS Khoa cấp cứu, BS phòng khám ký số		
II	Mẫu giấy, Phiếu y			
1	Đơn thuốc	BS điều trị ký số	BS phòng khám ký số	
2	Phiếu theo dõi điều trị	BS điều trị ký số	BS điều trị ký số	
3	Phiếu chỉ định CDHA	BS chỉ định ký số		
4	Phiếu chỉ định xét nghiệm	BS chỉ định ký số		
5	Phiếu chỉ định PTTT	BS chỉ định ký số		
6	Phiếu truyền máu	Người làm xét nghiệm, ĐD thực hiện, BS điều trị (tất cả ký số)		
7	Phiếu khám chuyên khoa	BS điều trị ký số		
8	Phiếu theo dõi truyền dịch	ĐD ký số, BS chỉ định ký số		
9	Giấy xác nhận bệnh nhân đang nằm viện	BS điều trị; Trưởng khoa ký số		

STT	Tên mẫu phiếu, bệnh án	Hình thức ký Nội trú	Hình thức ký Ngoại trú	Ghi chú
10	Giấy ra viện	Trưởng khoa, GD ký số	BS ký số	
11	Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH	BS điều trị; Đại diện đơn vị (Ban Giám đốc) ký số		
12	Phiếu khám tiền mê	BS ký số		
13	Phiếu sàng lọc và đánh giá dinh dưỡng người bệnh nội trú	BS ký số		
14	Phiếu kiểm gạc và dụng cụ phẫu thuật	ĐD vòng trong, ĐD vòng ngoài (tất cả ký số)		
15	Biên bản kiểm kê trước mổ	ĐD ký số		
16	Bảng kiểm chuẩn bị người bệnh trước phẫu thuật	ĐD ký số		
17	Phiếu theo dõi người bệnh sau mổ (trong 24 giờ đầu)	ĐD ký số		
18	Phiếu theo dõi và hỏi sức người bệnh chưa mổ và sau mổ (từ giờ thứ 25 trở đi)	ĐD ký số		
19	Phiếu đánh giá trước khi cho người bệnh ra khỏi phòng hồi tỉnh	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
20	Phiếu bàn giao người bệnh và chuyển khoa hoặc chuyển phòng (BS)	BS khoa giao, BS khoa nhận (tất cả ký số)		
21	Phiếu bàn giao người bệnh và chuyển khoa hoặc chuyển phòng (ĐD)	BS khoa giao, BS khoa nhận (tất cả ký số)		
22	Bảng cho thuốc	Khai thác ghi tay, scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.

STT	Tên mẫu phiếu, bệnh án	Hình thức ký Nội trú	Hình thức ký Ngoại trú	Ghi chú
23	Cam kết phẫu thuật	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
24	Giấy cam kết chấp nhận gây mê hồi sức	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
25	Giấy cam kết ra viện không theo chỉ định của BS (khi chưa kết thúc việc chữa bệnh)	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
26	Giấy cung cấp thông tin và cam kết chung về nhập viện nội trú	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
27	Giấy cam kết từ chối sử dụng dịch vụ khám bệnh chữa bệnh	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
28	Bảng kê sử dụng thuốc, VTYT, DVKT của bệnh nhân nội trú theo khoa	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
29	Phiếu theo dõi chăm sóc cấp 1	ĐD ký số		
30	Phiếu theo dõi chăm sóc (cấp 2-3)	ĐD ký số		
31	Phiếu nhận định phân loại người bệnh tại khoa Cấp cứu	BS ký số		
32	Phiếu kết quả xét nghiệm	KTV xét nghiệm (người thực hiện); Trưởng khoa xét nghiệm ký số		Thực hiện trên LIS

STT	Tên mẫu phiếu, bệnh án	Hình thức ký Nội trú	Hình thức ký Ngoại trú	Ghi chú
33	Phiếu kết quả CDHA_Xquang, CT	BS đọc kết quả ký số		Thực hiện trên RIS/PACS
34	Phiếu kết quả CDHA Siêu âm	BS đọc kết quả ký số		Thực hiện trên RIS/PACS
35	Trích biên bản hội chẩn	Chủ tọa, thư ký, thành viên tham gia (từ 1 - 4 người); tất cả ký số		
36	Phiếu gây mê hồi sức	BS ký số		
37	Phiếu chứng nhận PTTT	Trưởng khoa, GD ký số	BS ký số	
38	Giấy hẹn khám lại	Bác sĩ điều trị; Đại diện đơn vị (Ban Giám đốc) ký số		
39	Phiếu công khai vật tư	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
40	Phiếu công khai dịch vụ	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
41	Phiếu công khai thuốc	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt		Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
42	Bảng kê Ngoài BHYT của bệnh nhân nội trú	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt	Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
43	Bảng kê BHYT của bệnh nhân khám ngoại trú	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt	Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
44	Bảng kê BHYT của bệnh nhân bệnh án ngoại trú	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau	Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn

STT	Tên mẫu phiếu, bệnh án	Hình thức ký Nội trú	Hình thức ký Ngoại trú	Ghi chú
			đó scan phiếu ký chốt	chữ ký số của người lưu.
45	Bảng kê BHYT của bệnh nhân nội trú	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt	Số hóa, in cho người bệnh ký, sau đó scan phiếu ký chốt	Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.
III	Phiếu nhận từ nơi khác chuyển đến			
1	Giấy chuyển viện từ nơi khác đến			Scan chuyển vào EMR, khi lưu cần gắn chữ ký số của người lưu.