

QUI TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH VÀ LIÊN THÔNG DỮ LIỆU THEO ĐỀ ÁN 06

(Kèm theo Quyết định Số: /QĐ-BVĐKY ngày / /2024)

1. Căn cứ pháp lý:

- 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 (Mẫu giấy chứng sinh sửa đổi ban hành tại Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017);

- Thông tư số 34/2015/TT-BYT ngày 27/10/2015 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung điều 2 Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của bộ trưởng bộ y tế quy định cấp và sử dụng giấy chứng sinh;

- Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 của Bộ Y tế về việc sửa đổi một số điều thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng giấy chứng sinh.

2. Quy trình cấp lại Giấy chứng sinh:

1	Trường hợp áp dụng	Áp dụng đối với trường hợp trẻ sinh tại Khoa Phụ sản – Bệnh viện Đa khoa Yersin Nha Trang
2	Tên thủ tục hành chính	Cấp lại giấy chứng sinh
3	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
4	Nơi tiếp nhận	Khoa Phụ sản
5	Thời gian tiếp nhận	Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
	Hồ sơ	Trường hợp cấp lại Giấy chứng sinh bao gồm: a) Trường hợp NHẦM LẤN thông tin trên giấy chứng sinh - CMND/CCCD của mẹ/người trực tiếp nuôi dưỡng liên hệ cấp Giấy chứng sinh - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (Mẫu phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/T-BYT ngày 24/10/2012 - Giấy chứng sinh đã cấp lần đầu. - Các giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn bao gồm:

		+ Đối với trường hợp nhầm lẫn về họ tên mẹ hoặc người nuôi dưỡng, năm sinh, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, số chứng minh nhân dân, dân tộc thì gửi kèm bản phô tô CCCD/CMND (mang theo bản chính để đối chiếu); + Đối với trường hợp nhầm lẫn về nơi đăng ký tạm trú thì kèm theo xác nhận của Công an khu vực về nơi đăng ký tạm trú. <i>(Nộp bản Photo và mang theo bản chính các giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn để đối chiếu)</i> b) Trường hợp MẤT/THẤT LẠC giấy chứng sinh - CMND/CCCD của mẹ/người nuôi dưỡng liên hệ cấp Giấy chứng sinh. - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (Mẫu phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/T-BYT ngày 24/10/2012 có xác nhận dấu đỏ của địa phương nơi đăng ký hộ khẩu thường trú về nội dung ‘chưa làm giấy khai sinh cho con’) - Giấy tờ liên quan đến đợt điều trị.
6	Trình tự thực hiện	Bước 1: Cha, mẹ, người nuôi dưỡng trẻ cung cấp giấy tờ tùy thân, đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh cho Bộ phận 1 cửa của Bệnh viện. Bước 2: Bộ phận 1 cửa của Bệnh viện có trách nhiệm kiểm tra các thủ tục kèm theo đúng yêu cầu và liên hệ Khoa Phụ sản thực hiện cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu ban hành tại Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017. Lưu ý: <i>Giấy chứng sinh được cấp lại phải ghi rõ số, quyển số của Giấy chứng sinh cũ và đóng dấu “Cấp lại”.</i> Bước 3: Cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng của trẻ có trách nhiệm đọc, kiểm tra lại thông tin trước khi ký. Bước 4: Bộ phận 1 cửa của Bệnh viện chuyển giấy chứng sinh trình lãnh đạo bệnh viện hoặc người được ủy quyền bằng văn bản được ký giấy chứng

		sinh và đóng dấu, vào sổ cấp lại giấy chứng sinh. Bước 5: Bộ phận 1 của của Bệnh viện trả kết quả và cho thân nhân trẻ ký nhận.
7	Giấy tờ liên quan lưu trữ	- Giấy chứng sinh cấp lại được làm thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, 01 bản giao cho bố, mẹ hoặc người nuôi dưỡng của trẻ để làm thủ tục khai sinh và 01 bản được dán vào hồ sơ bệnh án lưu tại phòng Kế hoạch tổng hợp. - Bản gốc Giấy chứng sinh đã cấp lần đầu. - Đơn đề nghị Cấp lại Giấy chứng sinh và giấy tờ tùy thân.
	Thời gian thực hiện	- 02 ngày làm việc khi cá nhân liên hệ có đầy đủ giấy tờ theo quy định. - Không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp cần phải xác minh.

3. Liên thông dữ liệu Cấp lại Giấy chứng sinh:

Sau khi Cấp lại Giấy chứng sinh, Khoa Phụ sản có nhiệm vụ báo lại Phòng Tổ chức hành chính để liên thông dữ liệu có ký số Giấy chứng sinh lên Công giám định BHYT.

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại Giấy chứng sinh

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Yersin Nha Trang;
- Phòng KHTH Bệnh viện Đa khoa Yersin Nha Trang;
- Khoa Phụ sản Bệnh viện Đa khoa Yersin Nha Trang;
- UBND/Công an xã/phường/thị trấn

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Sinh năm.....

Địa chỉ:

.....

Sinh bé trai ☐ , gái ☐ , lúcgiờ.....phút, ngày.....tháng.....năm 20.....

Tại Bệnh viện Đa khoa Yersin Nha Trang.

Đã được Bệnh viện cấp Giấy chứng sinh ngày.... tháng.....năm.....

Đề nghị Bệnh viện cấp lại Giấy chứng sinh cho cháu vì:

1- Mất/thất lạc/rách nát ☐

2- Nhầm lẫn trong Giấy chứng sinh lần trước ☐ (Ghi cụ thể sự nhầm lẫn):

.....

.....

.....

3- Khác ☐ Ghi cụ thể :

.....

.....

.....

....., ngày tháng năm 20.....

Xác nhận của địa phương
 (Ký tên, ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
 (Ký tên, ghi rõ họ tên)