

Số:

Quảng Ngãi, ngày tháng năm

### QUYẾT ĐỊNH

V/v kiện toàn Hướng dẫn quy trình cấp lại Giấy chứng sinh  
tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi

#### GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN SẢN - NHI TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 630/QĐ-SYT ngày 03/5/2019 của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi một số điều 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;

Căn cứ Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực Y tế;

Xét đề nghị của Phó Trưởng Phòng Kế hoạch - Tổng hợp & Chỉ đạo tuyến.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Kiện toàn Hướng dẫn quy trình cấp lại Giấy chứng sinh tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi (đính kèm).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Ông/bà: Trưởng khoa Sản; Phụ; Trưởng phòng Kế hoạch - Tổng hợp & Chỉ đạo tuyến và các khoa, phòng, nhân viên y tế có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- GD, các PGĐ BV;
- Đăng Website BVSN;
- Lưu: VT, KHTH<sub>LTND</sub>.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Đình Tuyên**

SỞ Y TẾ QUẢNG NGÃI  
**BỆNH VIỆN SẢN - NHI TỈNH**



**HƯỚNG DẪN**  
**QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVSN ngày tháng 4 năm 2024  
của Giám đốc Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi)*

	<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Họ và tên	CN Lê Thị Ngọc Dung	BS CK II Huỳnh Duy Thám	TS.BS Nguyễn Đình Tuyển
Ký			

<b>BỆNH VIỆN SẢN - NHI TỈNH</b>	<b>HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH</b>	Số ban hành: Ngày ban hành:
-------------------------------------	--	--------------------------------

## I. YÊU CẦU

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Các khoa, phòng khi có nhu cầu bổ sung thêm quy trình, đề nghị liên hệ với phòng Kế hoạch - Tổng hợp & Chỉ đạo tuyến để chỉnh sửa, bổ sung.

## II. NƠI NHẬN

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng KH-TH & CĐT
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Công tác xã hội
<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Sản, Khoa Phụ	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa, phòng có liên quan

## III. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất các thủ tục cấp lại Giấy chứng sinh cho người bệnh/người nuôi dưỡng/người được ủy quyền trong trường hợp nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh và trường hợp mất, thất lạc, rách nát Giấy chứng sinh.

## IV. PHẠM VI ÁP DỤNG

Người bệnh/người nuôi dưỡng/người được ủy quyền có đơn yêu cầu cấp lại Giấy chứng sinh.

- Người bệnh: là người sử dụng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi.

- Người nuôi dưỡng: là người trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

- Người được ủy quyền: là người được người bệnh ủy quyền thay mặt để thực hiện các thủ tục cấp lại giấy chứng sinh, phải có văn bản ủy quyền và chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

## V. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Quốc hội (2023). *Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15*, ban hành ngày 09 tháng 01 năm 2023

- Bộ Y tế (2012). *Thông tư số 17/2012/TT-BYT Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh*, ban hành ngày 24 tháng 10 năm 2012

- Bộ Y tế (2019). *Thông tư số 27/2019/TT-BYT Sửa đổi một số điều Thông tư 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh, ban hành ngày 27 tháng 9 năm 2019*

- Bộ Y tế (2017). *Thông tư số 56/2017/TT-BYT Quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế, ban hành ngày 29 tháng 12 năm 2017*

- Bộ Y tế (2016). *Quyết định số 6858/QĐ-BYT ban hành Bộ tiêu chí chất lượng bệnh viện Việt Nam (phiên bản 2.0), ban hành ngày 18 tháng 11 năm 2016*

- Chính phủ (2015). *Nghị định số 23/NĐ-CP về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch, ban hành ngày 16 tháng 02 năm 2015*

- Bộ Tư pháp (2020). *Thông tư số 01/2020/TT-BTP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch, ban hành ngày 03 tháng 3 năm 2020*

## **VI. TỪ VIẾT TẮT**

- CMND: Chứng minh nhân dân
- CCCD: Căn cước công dân
- CSKH: Chăm sóc khách hàng
- KH-TH&CDT: Kế hoạch - Tổng hợp & Chỉ đạo tuyến
- NB: Người bệnh
- NND: Người nuôi dưỡng
- NĐUQ: Người được ủy quyền
- NB/NND/NĐUQ: Người bệnh/người nuôi dưỡng/Người được ủy quyền
- UBND: Ủy ban nhân dân

## **VII. PHỤ LỤC**

- Phụ lục 01: Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh

## **VIII. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

### **1. Đối với trường hợp mất, thất lạc, rách nát Giấy chứng sinh**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Người chịu trách nhiệm</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>
Bước 1	Người bệnh/Người nuôi dưỡng/Người được ủy quyền	Liên hệ Phòng KH - TH & CĐT nhận mẫu đơn và hướng dẫn thủ tục.

Bước 2	Nhân viên P.KH-TH & CĐT	Cung cấp và hướng dẫn NB/NND/NĐUQ ghi đầy đủ các nội dung trong đơn.
Bước 3	Người bệnh/Người nuôi dưỡng/Người được ủy quyền	<p>- <i>Trường hợp là người bệnh/Người được ủy quyền:</i> Khai chính xác thông tin vào Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh và có xác nhận tại nơi đăng ký thường trú: <b>chưa đăng ký khai sinh.</b></p> <p>- <i>Trường hợp là Người nuôi dưỡng:</i> Khai chính xác thông tin vào Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh và có xác nhận tại nơi đăng ký thường trú: <b>là người nuôi dưỡng và chưa đăng ký khai sinh.</b></p>
Bước 4	Người bệnh/Người nuôi dưỡng/Người được ủy quyền	<p>Liên hệ phòng KH - TH &amp; CĐT nộp tất cả các giấy tờ liên quan gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh (<b><i>đã xác nhận của UBND phường/xã</i></b>);</li> <li>- Trả lại Giấy chứng sinh lần đầu trường hợp rách nát;</li> <li>- Giấy ủy quyền (<b><i>đã xác nhận của UBND phường/xã nếu NĐUQ đi làm lại Giấy chứng sinh</i></b>);</li> <li>- Bản photo CMND/CCCD/Hộ chiếu của NB/NND/NĐUQ (<i>kèm bản chính để đổi chiếu</i>).</li> </ul>
Bước 5	Nhân viên phòng KH - TH & CĐT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra các giấy tờ và ký xác nhận thông tin trong đơn (<i>nếu đúng</i>).</li> <li>- Gửi toàn bộ các giấy tờ trên cho NB/NND/NĐUQ và hướng dẫn đến khoa Sản (tầng 2).</li> </ul>
Bước 6	Thư ký y khoa của khoa Sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp lại Giấy chứng sinh trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn và các giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh, thì không được quá 03 ngày làm việc.</li> <li>- <b>Giấy chứng sinh cấp lại in từ Giấy chứng sinh lần đầu trên phần mềm và đóng dấu “Cấp lại”.</b></li> <li>- Trình Lãnh đạo có thẩm quyền ký tên, đóng dấu.</li> <li>- Lưu toàn bộ các giấy tờ liên quan tại khoa.</li> </ul>

## 2. Trường hợp do nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh

Các bước thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Nội dung thực hiện
Bước 1	Người bệnh/Người nuôi dưỡng/Người được ủy quyền	Liên hệ Phòng KH - TH & CĐT nhận mẫu đơn và hướng dẫn thủ tục.
Bước 2	Nhân viên phòng KH - TH & CĐT	Cung cấp và hướng dẫn NB/NND/NĐUQ ghi đầy đủ các nội dung trong đơn.
Bước 3	Người bệnh/Người nuôi dưỡng/Người được ủy quyền	<p>- <i>Trường hợp là Người bệnh/Người được ủy quyền:</i> Khai chính xác thông tin vào Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh và có xác nhận tại nơi đăng ký thường trú: <b>chưa đăng ký khai sinh.</b></p> <p>- <i>Trường hợp là Người nuôi dưỡng:</i> Khai chính xác thông tin vào Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh và có xác nhận tại nơi đăng ký thường trú: <b>là người nuôi dưỡng và chưa đăng ký khai sinh.</b></p>
Bước 4	Người bệnh/Người nuôi dưỡng/Người được ủy quyền	<p>Liên hệ phòng KH - TH &amp; CĐT nộp tất cả các giấy tờ liên quan gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh (<b><i>đã xác nhận của UBND phường/xã.</i></b>)</li> <li>- Trả lại Giấy chứng sinh lần đầu.</li> <li>- Giấy ủy quyền (<b><i>đã xác nhận của UBND phường/xã nếu NĐUQ đi làm lại Giấy chứng sinh</i></b>)</li> <li>- Bản photo CMND/CCCD/Hộ chiếu của NB/NND/NĐUQ (<i>kèm bản chính để đối chiếu</i>).</li> </ul>
Bước 5	Nhân viên phòng KH - TH & CĐT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra các giấy tờ và ký xác nhận thông tin trong đơn (<i>nếu đúng</i>).</li> <li>- Gửi toàn bộ các giấy tờ trên cho NB/NND/NĐUQ và hướng dẫn đến khoa Sản (tầng 2).</li> </ul>
Bước 6	Thư ký y khoa của khoa Sản	- Cấp lại Giấy chứng sinh trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn và các giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh, thì không được quá 03 ngày làm việc.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng sinh cấp lại phải ghi rõ số, quyền số của Giấy chứng sinh lần đầu và đóng dấu “<b>Cấp lại</b>”.</li> <li>- Trình Lãnh đạo có thẩm quyền ký tên, đóng dấu.</li> <li>- Lưu toàn bộ các giấy tờ liên quan tại khoa.</li> </ul>
--	--	---

## IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Trách nhiệm của người bệnh/người nuôi dưỡng/Người được ủy quyền

- Phải đem CMND/CCCD/Hộ chiếu bản chính để đối chiếu khi làm thủ tục cấp lại Giấy chứng sinh.
- Người được người bệnh ủy quyền đi làm lại giấy chứng sinh thì phải mang theo bản photo CMND/CCCD/Hộ chiếu kèm bản chính để đối chiếu và Giấy ủy quyền có xác nhận của địa phương/cơ quan có thẩm quyền.
- Cung cấp các giấy tờ liên quan đến việc cấp lại giấy chứng sinh theo quy định.

### 2. Trách nhiệm của Khoa Sản

- Thực hiện việc ghi Giấy chứng sinh được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ Y tế Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.
- Cấp lại Giấy chứng sinh khi người bệnh/người nuôi dưỡng/người được ủy quyền nộp đầy đủ các giấy tờ theo quy định của Bệnh viện.

### 3. Trách nhiệm của phòng Kế hoạch - Tổng hợp & Chỉ đạo tuyến

Chịu trách nhiệm kiểm tra các giấy tờ liên quan của người bệnh trong Hồ sơ bệnh án và ký xác nhận tính chính xác.

### 4. Một số lưu ý:

- Đối với trường hợp nhầm lẫn về họ tên mẹ, năm sinh, số CMND/CCCD, dân tộc (do nguyên nhân khách quan) thì gửi kèm bản photo CMND/CCCD, giấy khai sinh (kèm bản chính để đối chiếu).
- Đối với trường hợp nhầm lẫn về họ tên mẹ, năm sinh, số CMND/CCCD (do cố tình khai sai hoặc làm giả giấy tờ CMND, BHYT khi nhập viện) thì phải có giấy xác nhận tại địa phương nơi đăng ký thường trú: xác minh là cùng một người, photo CMND/CCCD, giấy khai sinh (kèm bản chính để đối chiếu)
- Đối với trường hợp nhầm lẫn về nơi đăng ký thường trú thì kèm theo giấy xác nhận thông tin cư trú tại địa phương hoặc tại mục xác nhận tại UBND phường/xã trong đơn đề nghị Cấp lại giấy chứng sinh: **xác nhận có địa chỉ thường trú tại đó.**
- Đối với trường hợp nhầm lẫn về nơi đăng ký tạm trú thì kèm theo xác nhận của Công an khu vực nơi đăng ký tạm trú.
- Trường hợp người bệnh/người nuôi dưỡng/người được ủy quyền nộp bản sao các giấy tờ (CMND/CCCD/Hộ chiếu) có chứng thực thì không cần trình bản

chính để đối chiếu, trừ trường hợp có căn cứ về việc bản sao giả mạo, bất hợp pháp thì yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc tiến hành xác minh, nếu thấy cần thiết.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, đề nghị các khoa, phòng có ý kiến bằng văn bản gửi về phòng Kế hoạch - Tổng hợp và Chỉ đạo tuyến để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, chỉ đạo./.

---



**Phụ lục 01**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp lại Giấy chứng sinh**

Kính gửi:

- Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi;
- UBND xã/phường/thị trấn.....

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng: .....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: .....

cấp ngày ..... tại .....

Địa chỉ: .....

Sinh cháu: ngày:..... tháng..... năm.....

Tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi

Tên dự kiến của cháu:.....

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: tháng..... năm.....

Đề nghị cơ quan 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):

Tôi cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu có gì sai trái hoặc khai man, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn**  
**nơi đăng ký thường trú**

....., ngày....tháng....năm.....

**Người làm đơn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*