

Số: 120 /QĐ- BVĐK

Hạ Long, ngày 08 tháng 06 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định cấp lại Giấy chứng sinh

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA HẠ LONG

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế về Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh tại các cơ sở khám chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư 34/2015/TT-BYT ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung Điều 2 Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ Y tế Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;

Căn cứ Thông tư số 14/2016/TT-BYT ngày 12 tháng 05 năm 2016 của Bộ Y tế về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội thuộc lĩnh vực y tế,

Căn cứ Quyết định số 1327/QĐ-UBND ngày 29/04/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành bản Quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Bệnh viện Đa khoa Hạ Long trực thuộc Sở Y tế ;

Xét đề nghị của Trưởng khoa Phụ Sản,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định cấp lại Giấy chứng sinh tại Bệnh viện Đa khoa Hạ Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

Điều 3. Các khoa phòng có liên quan trong Bệnh viện căn cứ Quyết định này thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Ngọc Phương

Hạ Long, ngày 08 tháng 06 năm 2020

QUY ĐỊNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH TẠI BỆNH VIỆN ĐA KHOA HẠ LONG

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế về Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh tại các cơ sở khám chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư 34/2015/TT-BYT ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung điều 2 Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ Y tế về Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;

Căn cứ Thông tư số 14/2016/TT-BYT ngày 12 tháng 05 năm 2016 của Bộ Y tế về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội thuộc lĩnh vực y tế,

Để thực hiện tốt công tác khám chữa bệnh, cải cách thủ tục hành chính, quản lý việc cấp và cấp lại giấy chứng sinh tại khoa Phụ Sản. Bệnh viện Đa khoa Hạ Long quy định về việc cấp lại Giấy chứng sinh trong Bệnh viện như sau:

I. Các trường hợp cấp lại giấy chứng sinh:

1. Trường hợp đã cấp Giấy chứng sinh mà phát hiện có nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh;
2. Trường hợp mất, rách, nát Giấy chứng sinh.

II. Trình tự thực hiện:

1. Cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh:

- Bước 1: Bố, mẹ hoặc người thân thích của trẻ có trách nhiệm phải làm Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (theo mẫu tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo TT số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế) kèm theo giấy tờ chứng minh nội dung nhầm lẫn nộp tại phòng hành chính khoa Phụ Sản.

- Bước 2: Điều dưỡng hành chính khoa phụ sản có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, cùng gia đình trẻ trình lãnh đạo cơ quan (PGĐ phụ trách chuyên môn) xem xét hồ sơ, xác minh tính chính xác của hồ sơ, xác nhận hướng giải quyết.

- Bước 3: Trong trường hợp hồ sơ hợp lệ khoa Phụ Sản có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng sinh có nhầm lẫn kẹp cùng đơn và giấy tờ chứng minh được lưu giữ tại khoa và hoàn thiện thủ tục, cấp lại Giấy chứng sinh mới cho gia đình trẻ trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn. Trong trường hợp cần phải xác minh lại thông tin, thì thời hạn xác minh không quá 03 ngày làm việc.

- Bước 4: Giấy chứng sinh được cấp lại phải ghi rõ số, quyển số, ngày cấp lại Giấy chứng sinh mới, ghi rõ " cấp lại". Đóng dấu và Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại khoa Phụ Sản.

** Giấy tờ chứng minh nội dung nhầm lẫn:*

- 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 Giấy chứng minh nhân dân (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 nơi đăng ký tạm trú.

2. Cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng:

- - Bước 1: Bố, mẹ hoặc người thân thích của trẻ có trách nhiệm phải làm Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (theo mẫu tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo TT số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế), có xác nhận của Tổ trưởng tổ dân phố hoặc trưởng thôn về việc sinh và đang sống tại địa bàn khu dân cư nộ tại phòng hành chính khoa Phụ Sản.

- Bước 2: Điều dưỡng hành chính khoa phụ sản có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, cùng gia đình trẻ trình lãnh đạo cơ quan (PGĐ phụ trách chuyên môn) xem xét hồ sơ, xác minh tính chính xác của hồ sơ, xác nhận hướng giải quyết.

- Bước 3: Trong trường hợp hồ sơ hợp lệ khoa Phụ Sản có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng sinh có nhầm lẫn kẹp cùng đơn và giấy tờ chứng minh được lưu giữ tại khoa và hoàn thiện thủ tục, cấp lại Giấy chứng sinh mới cho gia đình trẻ trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn. Trong trường hợp cần phải xác minh lại thông tin, thì thời hạn xác minh không quá 03 ngày làm việc.

- Bước 4: Giấy chứng sinh được cấp lại phải ghi rõ số, quyển số, ngày cấp lại Giấy chứng sinh mới, ghi rõ " cấp lại". Đóng dấu và Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại khoa Phụ Sản.

III. Thời gian giải quyết:

- Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần trừ ngày nghỉ, lễ, thứ 7, chủ nhật.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc,
- Các khoa phòng thực hiện,
- Lưu: KHTH.

GIÁM ĐỐC



Trần Ngọc Phương

Hạ Long, ngày 08 tháng 06 năm 2020

QUY ĐỊNH

Cấp lại giấy chứng sinh tại bệnh viện Đa khoa Hạ Long Ban hành kèm theo QĐ số 120 /QĐ-BVĐK ngày 08 tháng 06 năm 2020)

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế về Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh tại các cơ sở khám chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư 34/2015/TT-BYT ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung điều 2 Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ Y tế Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;

Căn cứ Thông tư số 14/2016/TT-BYT ngày 12 tháng 05 năm 2016 của Bộ Y tế về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội thuộc lĩnh vực y tế,

Để thực hiện tốt công tác khám chữa bệnh, cải cách thủ tục hành chính, quản lý việc cấp và cấp lại giấy chứng sinh tại khoa Phụ Sản . Bệnh viện Đa khoa Hạ Long quy định về việc cấp lại Giấy chứng sinh trong Bệnh viện như sau:

I. Các trường hợp cấp lại giấy chứng sinh:

1. Trường hợp đã cấp Giấy chứng sinh mà phát hiện có nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh;
2. Trường hợp mất, rách, nát Giấy chứng sinh.

II. Trình tự thực hiện:

1. Cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh:

- Bước 1: Bố, mẹ hoặc người thân thích của trẻ có trách nhiệm phải làm Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (theo mẫu tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo TT số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế) kèm theo giấy tờ chứng minh nội dung nhầm lẫn nộp tại phòng hành chính khoa Phụ Sản.

- Bước 2: Điều dưỡng hành chính khoa phụ sản có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, cùng gia đình trẻ trình lãnh đạo cơ quan (PGĐ phụ trách chuyên môn) xem xét hồ sơ, xác minh tính chính xác của hồ sơ, xác nhận hướng giải quyết.

- Bước 3: Trong trường hợp hồ sơ hợp lệ khoa Phụ Sản có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng sinh có nhầm lẫn kẹp cùng đơn và giấy tờ chứng minh được lưu giữ tại khoa và hoàn thiện thủ tục, cấp lại Giấy chứng sinh mới cho gia đình trẻ trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn. Trong trường hợp cần phải xác minh lại thông tin, thì thời hạn xác minh không quá 03 ngày làm việc.

- Bước 4: Giấy chứng sinh được cấp lại phải ghi rõ số, quyển số, ngày cấp lại Giấy chứng sinh mới, ghi rõ " cấp lại". Đóng dấu và Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại khoa Phụ Sản.

** Giấy tờ chứng minh nội dung nhằm lẫn:*

- 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 Giấy chứng minh nhân dân (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 nơi đăng ký tạm trú.

2. Cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng:

- - Bước 1: Bố, mẹ hoặc người thân thích của trẻ có trách nhiệm phải làm Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (theo mẫu tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo TT số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế), có xác nhận của Tổ trưởng tổ dân phố hoặc trưởng thôn về việc sinh và đang sống tại địa bàn khu dân cư nộp tại phòng hành chính khoa Phụ Sản.
- Bước 2: Điều dưỡng hành chính khoa phụ sản có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, cùng gia đình trẻ trình lãnh đạo cơ quan (PGĐ phụ trách chuyên môn) xem xét hồ sơ, xác minh tính chính xác của hồ sơ, xác nhận hướng giải quyết.
- Bước 3: Trong trường hợp hồ sơ hợp lệ khoa Phụ Sản có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng sinh có nhầm lẫn kẹp cùng đơn và giấy tờ chứng minh được lưu giữ tại khoa và hoàn thiện thủ tục, cấp lại Giấy chứng sinh mới cho gia đình trẻ trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn. Trong trường hợp cần phải xác minh lại thông tin, thì thời hạn xác minh không quá 03 ngày làm việc.
- Bước 4: Giấy chứng sinh được cấp lại phải ghi rõ số, quyển số, ngày cấp lại Giấy chứng sinh mới, ghi rõ " cấp lại". Đóng dấu và Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại khoa Phụ Sản.

III. Thời gian giải quyết:

- Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần trừ ngày nghỉ, lễ, thứ 7, chủ nhật.



GIÁM ĐỐC

Trần Ngọc Phương