

Số: /QĐ-BVTT

Kon Tum, ngày tháng năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v ban hành Quy trình Trích sao hồ sơ bệnh án**

**GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN TÂM THẦN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Quyết định số 115/QĐ-UBND ngày 06/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thành lập Bệnh viện tâm thần tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-SYT ngày 11/04/2023 của Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện tâm thần tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Kế hoạch - Tài chính, Bệnh viện Tâm thần;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình trích sao hồ sơ bệnh án tại Bệnh viện Tâm thần.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các Trưởng khoa, phòng và toàn thể viên chức, người lao động thuộc Bệnh viện Tâm thần tỉnh Kon Tum chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo BVTT;
- Lưu: VT, TCHCKHTC.

**GIÁM ĐỐC**

**Đinh Văn Khuê**

SỞ Y TẾ TỈNH KON TUM  
BỆNH VIỆN TÂM THẦN TỈNH KON TUM



**QUY TRÌNH**  
**TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVTT ngày tháng năm 2024  
của Giám đốc Bệnh viện Tâm thần)

	<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Họ và tên</b>	Nguyễn Quốc Bảo	Trần Văn Đại	Đình Văn Khuê
<b>Ký tên</b>			
<b>Chức danh</b>	Nhân viên phòng TCHCKHTC	Trưởng phòng TCHCKHTC	Giám đốc

## **I. MỤC ĐÍCH**

- Trích sao hồ sơ bệnh án bao gồm việc cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản sao hồ sơ bệnh án, theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh.

- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của các cơ quan pháp luật, cá nhân và các công ty Bảo hiểm theo hợp đồng.

## **II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này áp dụng đối với công tác trích sao hồ sơ bệnh án tại các khoa phòng thuộc Bệnh viện Tâm thần.

## **III. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;

- Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh

## **IV. TỪ VIẾT TẮT**

- BGD: Ban Giám đốc;

- P.TCKCKHTC: Phòng Tổ chức – Hành chính – Kế hoạch – Tài chính;

- HSBA: Hồ sơ bệnh án;

- NVSBA: Nhân viên soát bệnh án;

- NVLT: Nhân viên lưu trữ.

## V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
<p>Các cá nhân, tổ chức có yêu cầu trích sao HSBA</p>	<pre> graph TD     A[Văn bản yêu cầu trích sao HSBA và các giấy tờ liên quan] --&gt; B[Đóng tiền trích sao HSBA tại phòng thu viện phí và nhận giấy hẹn]         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung cấp giấy giới thiệu của cơ quan có thẩm quyền nêu rõ mục đích sử dụng hoặc đơn đề nghị trích sao HSBA trong trường hợp người bệnh trực tiếp yêu cầu.</li> <li>- Cung cấp căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh hợp lệ, giấy ra viện (bản phô tô hoặc công chứng)</li> <li>- Nộp lệ phí theo quy định hiện hành.</li> <li>- Nhận giấy hẹn: Từ 03-05 ngày làm việc.</li> </ul>
<p>Nhân viên trích sao HSBA</p>	<pre> graph TD     A[Hướng dẫn đóng lệ phí, lưu giấy giới thiệu, ghi thông tin người bệnh vào sổ lưu trữ, giao giấy hẹn] --&gt; B[Tìm HSBA]     B --&gt; C[Trích sao hoặc làm Bản sao HSBA]     C --&gt; D[Trình ký BGĐ]     D --&gt; E[Lưu thông tin vào sổ theo dõi quá trình trích sao và lưu trữ các giấy tờ có liên quan]     E --&gt; F[Trả kết quả theo hẹn]         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn đóng lệ phí, lưu giấy giới thiệu, ghi thông tin người bệnh vào sổ lưu trữ, giao giấy hẹn.</li> <li>- Nhân viên trích sao HSBA tìm HSBA và các giấy tờ liên quan để trích sao, trình lãnh đạo cơ quan ký và đóng dấu.</li> <li>- Lưu thông tin vào sổ theo dõi quá trình trích sao và lưu trữ các giấy tờ có liên quan.</li> <li>- Trả kết quả, cho người nhận ký vào giấy ký nhận và lưu trữ.</li> </ul>

- Quy trình trích sao HSBA:

+ HSBA ở dưới khoa → BS điều trị làm trích sao → Lãnh đạo khoa ký → Trình BGD ký.

+ HSBA lưu trữ tại phòng lưu trữ HSBA → Nhân viên P.TCHCKHTC làm trích sao → Lãnh đạo P.TCHCKHTC ký → Trình BGD ký.

- Quy trình làm bản sao HSBA: HSBA bản sao → Trình lãnh đạo P.TCHCKHTC xem lại → Nếu có thiếu sót gửi HSBA về khoa xem lại → Nếu không sai sót photo → Trình BGD ký → Đóng mộc giáp lại.

## **VI. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Trích sao HSBA bao gồm việc cung cấp bản tóm tắt HSBA hoặc bản sao HSBA, được BGD phê duyệt. Việc trích sao HSBA tại Bệnh viện Tâm thần sẽ tuân thủ các quy định sau:

### **1. Đối với cá nhân, tổ chức có yêu cầu trích sao hồ sơ bệnh án**

- Khi muốn trích sao HSBA, các cơ quan phải cử cán bộ trực tiếp đến liên hệ kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan có thẩm quyền nêu rõ mục đích sử dụng hoặc đơn đề nghị trích sao HSBA trong trường hợp người bệnh trực tiếp yêu cầu.

- Nộp lệ phí theo quy định hiện hành.

- Tuyệt đối không đòi hỏi thêm bớt hay điều chỉnh trên HSBA, không quà biếu, không mua chuộc nhân viên sao lục.

- Sau khi hoàn tất việc trích sao, nhân viên trình P.TCHCKHTC và BGD xem lại nội dung và ký tên, đóng dấu xác nhận. Mọi vấn đề phát sinh hay thắc mắc nếu không giải quyết được đều phải trình Trưởng phòng giải quyết.

- **Lưu ý:** Đối với HSBA người bệnh tử vong phải được sự đồng ý của cấp trên.

### **2. Nhân viên trích sao hồ sơ bệnh án phải tuân thủ các quy định sau:**

- Phải trung thực với nội dung HSBA.

- Trích sao toàn bộ HSBA hoặc từng phần HSBA tùy theo yêu cầu cụ thể của vụ việc.

- Không thay đổi chi phí điều trị hay các nội dung khác theo yêu cầu của người xin trích sao.

- Thực hiện theo từng bước trong quy trình trích sao.

- Phải có sổ theo dõi người đến mượn hồ sơ bệnh án và lưu trữ các giấy tờ liên quan./.