SỞ Y TẾ KIÊN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN GIỒNG RIỀNG

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG SINH

MÃ SỐ: QT.08.KHNV

Ngày ban hành 02/12/2024

Lần ban hành: 01

Trách Nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức vụ	Nhân viên CNTT	Trưởng Phòng KHNV	Giám Đốc TTYT
Chữ ký			
Họ và Tên	KS Lê Thị Hoàng Linh	BsCKI. Nguyễn Thanh Sang	BsCKI. Lê Văn Nhì

1.MỤC ĐÍCH

Thống nhất quy trình cấp chứng sinh tại Trung tâm y tế theo đúng quy định hiện hành đảm bảo quyền lợi của người bệnh.

2.PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng việc cấp giấy chứng sinh đối với người bệnh đến Trung tâm y tế sinh tại Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản.

3.TÀI LIỆU THAM KHẢO

Căn cứ vào Luật số 15/2023/QH15 ban hành ngày 09 tháng 01 năm 2023 quy định về khám bệnh, chữa bệnh:

Căn cứ vào Thông tư 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế về quy định cấp và sử dụng giấy chứng sinh;

Căn cứ Thông tư 19/2013/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện quản lý chất lượng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại Bệnh viện;

Căn cứ vào Thông tư 03/VBHN-BYT ngày 17/11/2015 của Bộ Y tế quy định về cấp và sử dụng giấy chúng sinh;

Căn cứ Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Y tế về Quy định chi tiết thi hành Luật bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.

4.THUẬT NGỮ VIẾT TẮT

4.1.Thuật ngữ:

CCCD: Căn cước công dân.

BHXH: Bảo hiểm xã hội.

NVYT: Nhân viên y tế.

HSBA: Hồ sơ bệnh án.

BHYT: Bảo hiểm y tế.

4.2.Từ viết tắt

Mã số quy trình: QT.08.KHNV

QT là chữ viết tắt của từ Quy trình.

CSSKSS là ký hiệu viết tắt của Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản.

08 là số thứ tự của quv trình.

BM là chữ viết tắt của từ Biểu mẫu.

PL là phụ lục

QT.08.KHNV.BM.01 là biểu mẫu 01

QT.08.KHNVBM.02 là biểu mẫu 2

XX là số thử tự của biểu mẫu từ 01 đến n.

5.NỘI DUNG
5.1.QUY TRÌNH

STT	Bước thực hiện	Khoa/phòng thực hiện	Người thực hiện	Biểu mẫu/ hồ sơ
1	Cập nhật thông tin	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	- Hộ sinh	- Sổ sanh - Phần mềm VNPT His.
2	Hướng dẫn thủ tục	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	- Hộ sinh	- Tờ tự khai - CCCD
3	Tiếp nhận và cập nhật thông tin khai sinh	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	- Hộ sinh	- Tờ tự khai - Phần mềm VNPT His - Cổng BHXH
4	Trình lãnh đạo ký duyệt	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	- Hộ sinh - Bác sĩ - Ban Giám đốc	- Giấy chứng sinh
5	Cấp giấy chứng sinh	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	- Hộ sinh	- Giấy chứng sinh
6	Giải quyết sự cố	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	- Trưởng khoa - Hộ sinh trưởng - Hộ sinh	- Phần mềm báo cáo sự cố
7	Quản lý và lưu trữ	Khoa Phụ sản	- Hộ sinh trưởng	- Phần mềm VNPT His - Máy tính - Ổ cứng

5.2.Diễn giải nội dung quy trình

Bước 1: Cập nhật thông tin Trách nhiệm của hộ sinh:

Cập nhật thông tin trong sổ sinh vào phần mềm VNPTHis:

Họ và tên mẹ (người sinh trẻ).

Ngày, giờ, năm sinh trẻ.

Giới tính trẻ, số con trong lần sinh.

Cân nặng lúc sinh.

Người đỡ đẻ.

Bước 2: Hướng dẫn thủ tục

1.Trách nhiệm của sản phụ hoặc người thân:

Trường hợp 1: có đủ giấy tờ tùy thân

Trình CCCD có gắn chíp (bản chính).

Trường hợp 2: không có giấy tờ tùy thân, thay đổi nơi thường trú

Kê khai đầy đủ thông tin vào tờ tự khai theo mẫu "QT.08.KHNV.BM02"

2.Trách nhiệm hộ sinh:

Hướng dẫn sản phụ/cha trẻ hoặc người thân:

Cung cấp thông tin và xuất trình giấy CCCD.

Khai báo thông tin vào tờ tự khai theo mẫu "QT.08.KHNV.BM02" và quay trở lại phòng hành chánh khoa Phụ sản khi đã điền đầy đủ và ký xác nhận.

Bước 3: Tiếp nhận và cập nhật thông tin khai sinh

1.Trách nhiệm của sản phụ:

Trình giấy CCCD (bản chính).

Trình tờ tự khai theo mẫu "QT.08.KHNV.BM02"

2.Trách nhiệm của hộ sinh:

Tiếp nhận giấy CCCD, tờ tự khai có phù hợp với HSBA.

Cập nhật lại trên phần mềm:

+ Họ tên mẹ.

+ Năm sinh.

+ Địa chỉ hộ khẩu.

+ Số CCCD, ngày cấp, nơi cấp.

+ Ngày cấp giấy chúng sinh.

+ Dân tộc.

+ Ngày, giờ sinh trẻ.

+ Số con trong lần sinh này.

+ Số con hiện sống.

+ Số BHYT.

Kiểm tra lại thông tin mẹ.

In giấy chứng sinh theo mẫu phụ lục 5 (Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017**).**

Chuyển giấy chứng sinh lên cổng BHXH.

Bước 4: Trình lãnh đạo ký duyệt

Trách nhiệm của hộ sinh:

Trình ký người đỡ đẽ.

Trình ký lãnh đạo được Giám đốc ủy quyền ký giấy.

Đóng dấu Trung tâm Y tế.

Trách nhiệm của Phòng Hành chính:

Đóng mộc Trung tâm Y tế khi giấy chứng sinh đã đủ chữ ký: người đỡ đẻ, lãnh đạo được Giám đốc ủy quyền ký giấy, người ghi phiếu.

Bước 5: Cấp giấy chứng sinh

Trách nhiệm của sản phụ:

Hoàn tất thủ tục đóng tiền xuất viện.

Trách nhiệm hộ sinh cho xuất viện:

Kiểm tra lại thông tin họ. tên. năm sinh mẹ.

Hướng dẫn mẹ, cha trẻ hoặc người thân kiểm tra lại tất cả thông tin trong "giấy chứng sinh" theo mẫu phụ lục 5 và ký nhận giấy.

Dặn dò không được điền thông tin khác hoặc chỉnh sửa lại thông tin trên giấy chứng sinh đã cấp nếu có sai xót thông tin gì thì báo lại nhân viên y tế.

Cấp 01 tờ giấy chứng sinh cho mẹ hoặc người thân.

Lưu lại 01 tờ giấy chứng sinh, tờ tự khai (nếu có) lưu trữ tại khoa.

Dán 01 tờ giấy chứng sinh còn lại vào HSBA.

Bước 6: Giải quyết sự cố

Trách nhiệm hộ sinh:

Báo cáo ngay cho trưởng khoa và hộ sinh trưởng khi có sự cô xảy ra.

Tùy từng trường hợp sự cố trưởng khoa và hộ sinh trưởng sẽ phân công giải quyết. Thực hiện báo cáo sự cố trên phần mềm theo "Quy trình báo cáo sự cố".

Bước 7: Quản lý và lưu trữ

Trách nhiệm hộ sinh trưởng:

Lưu trữ "giấy chứng sinh" vào ổ cứng, phần mềm, máy tính quản lý của khoa.

Thực hiện báo cáo cải cách hành chính, báo cáo quản lý chất lượng.

III. Biểu mẫu áp dụng hồ sơ lưu trữ

STT	Mã số biểu mẫu/hồ sơ	Tên biểu mẫu / hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu
1	QT.08.KHNV.BM.01	Sổ cấp giấy chứng sinh	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	Vĩnh viễn
2	QT.08.KHNV.BM.02	Tờ tự khai	Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản	Vĩnh viễn
3	Theo mẫu TT 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ YTế	Giấy chứng sinh	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	Theo quy trình lưu trữ hồ sơ bệnh án

QT.08.KHNV.BM01



SỞ Y TẾ KIÊN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN GIỒNG RIỀNG

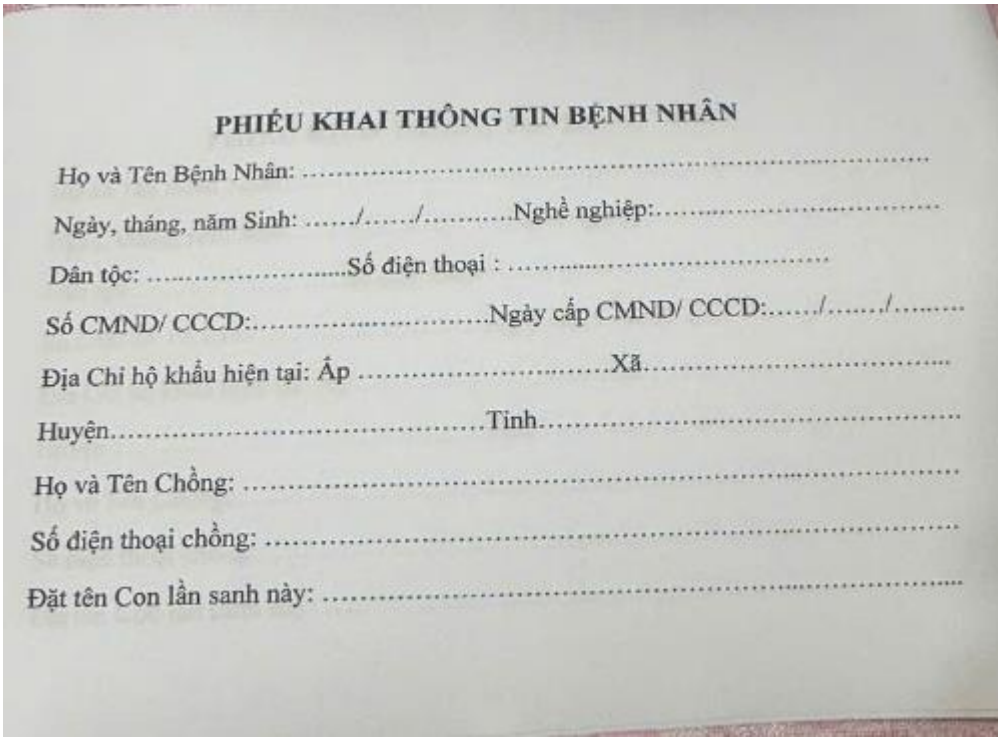
SỔ CẤP GIẤY CHỨNG SINH

NĂM.....

KHOA: CHĂM SÓC SỨC KHỎE SINH SẢN

Bắt đầu sử dụng từ ngày.....tháng .....năm.....
Hết sổ nộp lưu trữ ngày .....tháng.....năm.....

QT.08.KHNV.BM02



PHIẾU KHAI THÔNG TIN BỆNH NHÂN

Họ và Tên Bệnh Nhân: .....

Ngày, tháng, năm Sinh: ...../...../.....Nghề nghiệp:.....

Dân tộc: .....Số điện thoại : .....

Số CMND/ CCCD:.....Ngày cấp CMND/ CCCD:...../...../.....

Địa Chỉ hộ khẩu hiện tại: Ấp .....Xã.....

Huyện.....Tỉnh.....

Họ và Tên Chồng: .....

Số điện thoại chồng: .....

Đặt tên Con lần sanh này: .....

Theo mẫu TT 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ YTế

SỞ Y TẾ TỈNH KIÊN GIANG
Trung tâm y tế Huyện Giồng Riềng

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

Số: 00463.GCS.91006.25
Quyển số: GCS.91006.25

GIẤY CHỨNG SINH

(Ban hành kèm theo thông tư số 56/2017/TT-BYT
ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Họ tên mẹ/N.nuôi dưỡng: **THỊ BÍCH** Năm sinh:2001

Nơi đăng ký thường trú: Ấp Láng Sen, Xã Bàn Thạch, Huyện Giồng Riềng, Tỉnh Kiên Giang

Mã số BHXH/Thẻ BHYT số: DN4919123622467

Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu: 091301010408

Ngày cấp: 12/08/2021 Nơi cấp: Cục trưởng cục cảnh sát QLHCVTTXH

Dân tộc: Khmer

Họ và tên cha: HUỲNH KHÁNH HÒA

Đã sinh con vào lúc: 06:40 ngày 03/06/2025

Tại: KHOA CSSKSS Trung tâm y tế Huyện Giồng Riềng

Số con trong một lần sinh: 1

Giới tính của con: Nữ Cân nặng: 4000 (g)

Dự định đặt tên con là: HUỲNH NGỌC HUYỀN

Ghi chú: TE1919124425006 91000

Giồng Riềng, ngày 03 tháng 06 năm 2025

Cha mẹ/N.nuôi dưỡng	Người đỡ đẻ	Người ghi phiếu	Thủ trưởng CSYT
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ chức danh và họ tên)	(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)
		BSCKI. Huỳnh Thị Bảo Quỳnh	Trương Thị Thu Trang BSCKII. Hà Quốc Việt

Chú thích:
Giấy chứng sinh cấp lần đầu số:.....Quyển số:.....(nếu cấp lại)
Tên dự định đặt có thể thay đổi khi đăng ký khai sinh
Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con cha/mẹ hoặc người nuôi dưỡng phải đi khai sinh cho trẻ

SỞ Y TẾ TỈNH KIÊN GIANG
Trung tâm y tế Huyện Giồng Riềng

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

Số: 00463.GCS.91006.25
Quyển số: GCS.91006.25

GIẤY CHỨNG SINH

(Ban hành kèm theo thông tư số 56/2017/TT-BYT
ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Họ tên mẹ/N.nuôi dưỡng: THỊ BÍCH Năm sinh:2001

Nơi đăng ký thường trú: Ấp Láng Sen, Xã Bàn Thạch, Huyện Giồng Riềng, Tỉnh Kiên Giang

Mã số BHXH/Thẻ BHYT số: DN4919123622467

Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu: 091301010408

Ngày cấp: 12/08/2021 Nơi cấp: Cục trưởng cục cảnh sát QLHCVTTXH

Dân tộc: Khmer

Họ và tên cha: HUỲNH KHÁNH HÒA

Đã sinh con vào lúc: 06:40 ngày 03/06/2025

Tại: KHOA CSSKSS Trung tâm y tế Huyện Giồng Riềng

Số con trong một lần sinh: 1

Giới tính của con: Nữ Cân nặng: 4000 (g)

Dự định đặt tên con là: HUỲNH NGỌC HUYỀN

Ghi chú: TE1919124425006 91000

Giồng Riềng, ngày 03 tháng 06 năm 2025

Cha mẹ/N.nuôi dưỡng (Ký, ghi rõ họ tên) | Người đỡ đẻ (Ký, ghi rõ họ tên) | Người ghi phiếu (Ký, ghi rõ chức danh và họ tên) | Thủ trưởng CSYT (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

BSCKI. Huỳnh Thị Bảo Quỳnh Trương Thị Thu Trang BSCKII. Hà Quốc Việt

Chú thích:
Giấy chứng sinh cấp lần đầu số:.....Quyển số:.....(nếu cấp lại)
Tên dự định đặt có thể thay đổi khi đăng ký khai sinh
Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con cha/mẹ hoặc người nuôi dưỡng phải đi khai sinh cho trẻ