



BỆNH VIỆN NHÂN DÂN GIA ĐỊNH
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

Mã số: 06/TTHC-KHTH
Phiên bản: 1.0
Ngày hiệu lực: .../.../...

QUY TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TIN HỒ SƠ BỆNH ÁN

1. Trình tự thực hiện

* Đại diện tổ chức (cơ quan, đơn vị,...) hoặc cá nhân (người bệnh hoặc thân nhân người bệnh) thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị Sửa đổi, bổ sung thông tin trong Hồ sơ bệnh án (HSBA) theo quy định tại mục 2.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận Phòng Kế hoạch tổng hợp (P.KHTH) và nhận “Phiếu hẹn trả kết quả”

Bước 3: Đóng phí TT HSBA tại bộ phận Thu phí Phòng Tài chính kế toán và nhận “Phiếu thu tiền”.

Bước 4: Xuất trình “Phiếu hẹn trả kết quả”, “Phiếu thu tiền”, Giấy tờ tùy thân tại Bộ phận tiếp nhận - Phòng Kế hoạch Tổng hợp (theo lịch hẹn trong Phiếu).

* **Một số lưu ý:**

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (không bao gồm các ngày nghỉ lễ)

Sáng: từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00

Chiều: từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 00

- Các thông tin được sửa đổi bổ sung phải có các giấy tờ chứng minh hợp lệ theo quy định pháp luật.

2. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị Sửa đổi, bổ sung thông tin trong Hồ sơ bệnh án theo mẫu đơn 06/TTHC-KHTH
- Giấy tờ tùy thân có ảnh theo quy định: CCCD, Hộ chiếu,...
- Các giấy tờ chứng minh hợp lệ theo quy định pháp luật của người bệnh muốn thay đổi, bổ sung.
 - + Đối với trường hợp thay đổi về Họ và tên, Tuổi, Giới tính, Dân tộc, Địa chỉ phải có một trong các giấy tờ sau: Căn cước công dân, Giấy khai sinh, Hộ chiếu,... hoặc các giấy tờ xác nhận liên quan đến nội dung thay đổi do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật.
 - + Đối với trường hợp thay đổi về Mã số BHXH/ Thẻ BHYT: xuất trình Thẻ BHYT, Căn cước công dân, VSSID hoặc VNeID,...
 - + Đối với trường hợp thay đổi về Nghề nghiệp, Địa chỉ (ghi theo tên cơ quan/đơn vị công tác): xuất trình các giấy tờ chứng minh hoặc giấy tờ xác nhận liên quan đến nội dung thay đổi do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật.
- Các giấy tờ, bản gốc đã cấp,....

3. Thời hạn giải quyết

<p>Trong 01 ngày làm việc (không bao gồm Thứ 7, Chủ Nhật) kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p>4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính Người bệnh/ Thân nhân người bệnh hoặc Cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của pháp luật</p>
<p>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính Phòng Kế hoạch Tổng hợp - Bệnh viện Nhân dân Gia Định</p>
<p>6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính Chinh các thông tin trong Hồ sơ bệnh án sau khi người bệnh chứng minh được tính hợp lệ theo quy định pháp luật của các thông tin đã cung cấp.</p>
<p>7. Phí, lệ phí Phí Sửa đổi, bổ sung thông tin trong Hồ sơ bệnh án: theo quy định hiện hành của bệnh viện.</p>
<p>8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm) – Đơn đề nghị Sửa đổi, bổ sung thông tin trong Hồ sơ bệnh án (mẫu 06/TTHC-KHTH) – Phiếu hẹn trả kết quả (mẫu 20/TTHC-KHTH).</p>
<p>9. Cơ sở pháp lý – Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023; – Quyết định 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện; – Các văn bản quy phạm pháp luật bổ sung/ thay thế.</p>