



BỆNH VIỆN NHÂN DÂN GIA ĐÌNH  
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

Mã số: 07/TTHC-KHTH  
Phiên bản: 1.0  
Ngày hiệu lực: .../.../...

## QUY TRÌNH CẬP LẠI GIẤY BÁO TỬ

### 1. Trình tự thực hiện

\* Đại diện tổ chức (cơ quan, đơn vị,...) hoặc cá nhân (Người thân thích của người tử vong) thực hiện theo các bước sau:

**Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy báo tử,... 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 lệ phí theo quy định 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 để nhận Giấy báo tử cấp lại (theo lịch hẹn trong Phiếu).

\* **Một số lưu ý:**

- Chỉ cấp lại trong các trường hợp sau:

- + Trường hợp 1: đã cấp Giấy báo tử mà phát hiện có nhầm lẫn khi ghi chép các nội dung trên Giấy báo tử.
- + Trường hợp 2: bị mất, rách, nát Giấy báo tử.

- 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

### 2. Thành phần, số lượng hồ sơ

\* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy báo tử theo mẫu đơn 07/TTHC-KHTH
2. Trường hợp 1: đã cấp Giấy báo tử mà phát hiện có nhầm lẫn khi ghi chép các nội dung trên giấy
  - + Người thân thích của người tử vong **phải nộp lại bản gốc** Giấy báo tử kèm theo giấy tờ có tính pháp lý chứng minh nội dung nhầm lẫn.
  - + Đối với trường hợp nhầm lẫn về họ, chữ đệm, tên người tử vong, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, số chứng minh nhân dân, số thẻ căn cước công dân, số định danh cá nhân của người tử vong => thì gửi kèm bản phô tô một trong các giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn sau đây: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân thể hiện nội dung nhầm lẫn do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (giấy tờ chứng minh về nơi cư trú) và mang theo bản chính các giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn để đối chiếu.

Trường hợp 2: bị mất, bị rách, nát Giấy báo tử: Người thân thích của người tử vong

<p>phải làm Đơn đề nghị cấp lại theo mẫu 07/TTHC-KHTH và <b>phải nộp lại</b> Giấy báo tử bị rách, nát.</p> <p>3. Giấy tờ tùy thân có ảnh theo quy định: CCCD, Hộ chiếu,... của người tử vong và của thân nhân.</p> <p>* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<p><b>3. Thời hạn giải quyết</b></p> <p>Trong <b>05 ngày</b> làm việc (không bao gồm Thứ 7, Chủ Nhật) kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p><b>4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính</b></p> <p>Người thân thích của người tử vong</p>
<p><b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính</b></p> <p>Phòng Kế hoạch Tổng hợp - Bệnh viện Nhân dân Gia Định</p>
<p><b>6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính</b></p> <p>Bản cấp lại Giấy báo tử theo mẫu quy định của Bộ Y tế.</p>
<p><b>7. Phí, lệ phí</b></p> <p>Phí cấp lại Giấy báo tử: theo quy định hiện hành của bệnh viện.</p>
<p><b>8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy báo tử (mẫu đơn 07/TTHC-KHTH).</li> <li>- Phiếu hẹn trả kết quả (mẫu 20/TTHC-KHTH).</li> </ul>
<p><b>9. Cơ sở pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh Số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;</li> <li>- Thông tư 24/2020/TT-BYT ngày 28 tháng 12 năm 2020 Quy định về phiếu chẩn đoán nguyên nhân tử vong cấp giấy báo tử và thống kê tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;</li> <li>- Các văn bản quy phạm pháp luật bổ sung/ thay thế.</li> </ul>