BỆNH VIỆN RĂNG HÀM MẶT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

QUY TRÌNH
SAO Y TOÀN BỘ
HỒ SƠ BỆNH ÁN

STT	Người biên soạn	Người kiểm tra	Giám đốc duyệt
Ký tên			
	Đào Xuân Thảo	Nguyễn Hùng Lâm	Nguyễn Đức Minh

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm thống nhất cách thức cũng như quy định được sao y toàn bộ hồ sơ bệnh án của người bệnh cho đại diện cơ quan quản lý nhà nước về y tế, cơ quan điều tra, viện kiểm sát, tòa án, thanh tra chuyên ngành y tế, tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, luật sư của người bệnh được tiếp cận, cung cấp hồ sơ bệnh án để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật có liên quan.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho đại diện cơ quan quản lý nhà nước về y tế, cơ quan điều tra, viện kiểm sát, tòa án, thanh tra chuyên ngành y tế, tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, luật sư của người bệnh được tiếp cận, cung cấp hồ sơ bệnh án để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật liên quan đến công tác khám bệnh, chữa bệnh tại Bệnh viện.
- Các đơn vị trong bệnh viện có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

III. ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

- Ban Giám Đốc.
- Phòng Chức Năng.
- Các Khoa Lâm Sàng.

IV. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

V. THỜI GIAN TIẾP NHẬN

- Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (thứ Hai – thứ Sáu).

VI. THỜI HẠN GIẢI QUYẾT

- Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ.

VII. TỪ VIẾT TẮT

- BGĐ: Ban Giám đốc
- NB: Người bệnh
- BV: Bệnh viện
- KHTH: Phòng Kế Hoạch Tổng Hợp
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- BHYT: Bảo hiểm y tế

VIII. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Các bước thực hiện	Nội dung	Người thực hiện
Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu	▪ Giấy giới thiệu của cơ quan quản lý nhà nước cử đại diện đến đơn vị yêu cầu sao y toàn bộ HSBA của người bệnh; ▪ Giấy ra viện (bản photo); ▪ Công văn yêu cầu sao y toàn bộ HSBA của người bệnh (khi người bệnh ủy quyền).	Đối tượng xin sao y toàn bộ hồ sơ bệnh án
Bước 2: Kiểm tra thông tin yêu cầu	▪ Kiểm tra thông tin Giấy giới thiệu, Giấy ra viện, Công văn yêu cầu sao y (nếu có).	Phòng KHTH
Bước 3: Trích lục, rà soát chuyên môn HSBA	▪ Trích lục HSBA. ▪ Bộ phận chuyên môn của phòng KHTH rà soát, kiểm tra HSBA. ▪ Làm Tờ trình BGĐ về việc sao y toàn bộ HSBA.	Phòng KHTH
Bước 4: Sao y HSBA	▪ Tiến hành sao y toàn bộ HSBA sau khi BGĐ đã trình ký tờ trình: ▪ Phòng HCQT: photocopy HSBA theo đúng thứ tự các tài liệu trong HSBA và đóng mộc "SAO Y BẢN CHÍNH" lên trang đầu tiên của bản photocopy ▪ Phòng KHTH: trình ký BGĐ bản photocopy HSBA ▪ Phòng HCQT: đóng dấu tròn bệnh viện lên bản photocopy HSBA.	Phòng KHTH Phòng HCQT
Bước 5: Trả kết quả	▪ Liên hệ cá nhân liên quan (tại Bước 1) đến phòng KHTH nhận bản sao y HSBA ▪ **Đối chiếu thông tin:** + Đối với cơ quan luật pháp: Thẻ công tác của người được giới thiệu và thông tin trên giấy giới thiệu. + Đối với cơ quan bảo hiểm tư nhân, luật sư: Thẻ CCCD và thông tin trên giấy giới thiệu. ▪ Bàn giao toàn bộ bản photocopy HSBA của người bệnh và ký xác nhận đã nhận vào mặt sau giấy giới thiệu. ▪ Phòng KHTH lưu trữ hồ sơ liên quan (giấy giới thiệu, giấy ủy quyền, bản photocopy thẻ ngành của đại diện cơ quan có thẩm quyền,…)	Phòng KHTH