SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
BỆNH VIỆN SẢN - NHI
Số: 2127/QĐ-BVSNGL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Gia Lai, ngày 30 tháng 09 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy trình cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Gia Lai
GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN SẢN - NHI TỈNH GIA LAI

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật Bảo hiểm xã hội, Luật An toàn, vệ sinh lao động về lĩnh vực y tế và một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Quyết định số 2371/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Gia Lai;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy trình cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Gia Lai".

Điều 2. Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin là đầu mối tổ chức tiếp nhận, theo dõi, phối hợp xử lý và trả kết quả. Khi người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh có nhu cầu cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án, các khoa, phòng có trách nhiệm hướng dẫn đến Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin để được tiếp nhận và làm thủ tục; các đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện đúng quy trình, bảo đảm bí mật thông tin người bệnh và thời gian trả kết quả theo giấy hẹn.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các khoa, phòng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc BVSNGL;
- Đăng Wed BVSNGL;
- Lưu: VT, KHTH-CNTT.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
BỆNH VIỆN SẢN - NHI TỈNH GIA LAI

Đặng Hữu Chiến

QUY TRÌNH
CẤP BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN
TẠI BỆNH VIỆN SẢN - NHI TỈNH GIA LAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2127 /QĐ-BVSNGL ngày 30 tháng 09 năm 2026 tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Gia Lai)

I. MỤC ĐÍCH

Thống nhất việc tiếp nhận, xử lý và cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án cho người bệnh hoặc người đại diện hợp pháp; bảo đảm đúng quy định pháp luật, đúng nội dung hồ sơ bệnh án, bảo mật thông tin, thuận tiện cho người đề nghị và kiểm soát được quá trình giải quyết.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Áp dụng tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Gia Lai đối với việc cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án cho người bệnh đã được khám bệnh, chữa bệnh tại Bệnh viện.

2. Đối tượng thực hiện gồm: Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin; các khoa, phòng liên quan; người hành nghề và cá nhân được phân công tham gia xử lý hồ sơ.

3. Đối tượng đề nghị gồm người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh theo quy định pháp luật.

III. CĂN CỨ THỰC HIỆN

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;

2. Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế;

3. Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế, đặc biệt Điều 8 và Mẫu số 03, Mẫu số 04 Phụ lục II;

4. Các quy định hiện hành về bảo vệ dữ liệu, bảo mật thông tin người bệnh, lưu trữ hồ sơ bệnh án và quy chế nội bộ của Bệnh viện.

IV. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Chỉ cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án theo yêu cầu hợp lệ của người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh; việc xác minh tư cách người đề nghị phải bảo đảm phù hợp quy định pháp luật.

2. Nội dung bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải được lập theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT và căn cứ đúng thông tin có trong hồ sơ bệnh án.

3. Giấy đề nghị sử dụng theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT.

4. Bệnh viện phải cấp giấy hẹn, ghi rõ thời gian trả kết quả và thực hiện việc cấp đúng thời gian đã hẹn; nếu quá thời gian đã hẹn mà chưa cấp được thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Không thu phí, lệ phí đối với thủ tục cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án theo thủ tục hành chính hiện hành.

6. Thông tin hồ sơ bệnh án phải được giữ bí mật; chỉ những cá nhân được phân công mới được tiếp cận, xử lý và cung cấp thông tin.

V. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ

1. Giấy đề nghị cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án theo Mẫu số 04 Phụ lục II Thông tư số 25/2025/TT-BYT: 01 bản chính.

2. Căn cước công dân của người đề nghị: 01 bản photocopy; khi tiếp nhận trực tiếp, xuất trình bản chính để đối chiếu thông tin.

3. Giấy ra viện: 01 bản photocopy.

4. Trường hợp người đề nghị là người đại diện của người bệnh, Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin thực hiện đối chiếu, xác minh tư cách của người đề nghị theo quy định và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ khi cần thiết.

VI. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

Bước 1. Hướng dẫn và tiếp nhận đề nghị: Khi người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh có nhu cầu cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án tại các khoa, phòng, viên chức/người lao động của khoa, phòng có trách nhiệm hướng dẫn người bệnh hoặc người đại diện đến Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin để làm thủ tục. Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin tiếp nhận hồ sơ gồm Giấy đề nghị, bản photocopy Căn cước công dân và bản photocopy Giấy ra viện; kiểm tra thông tin và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ còn thiếu ngay tại thời điểm tiếp nhận nếu có thể.

Bước 2. Lập giấy hẹn: Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin lập phần "GIẤY HẸN TRẢ BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN/TÀI LIỆU LIÊN QUAN" tại Mẫu số 04 Phụ lục II Thông tư số 25/2025/TT-BYT, ghi rõ thời gian và địa điểm trả kết quả; thời gian hẹn trả không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ; ký xác nhận và giao cho người đề nghị.

Bước 3. Tra cứu và đối chiếu hồ sơ bệnh án: Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin tra cứu hồ sơ bệnh án giấy hoặc hồ sơ bệnh án điện tử; đối chiếu thông tin người bệnh, thời gian điều trị, chẩn đoán, phương pháp điều trị, tình trạng ra viện và các nội dung liên quan. Trường hợp cần làm rõ nội dung chuyên môn, chuyển khoa điều trị hoặc người hành nghề được phân công phối hợp rà soát.

Bước 4. Lập bản tóm tắt hồ sơ bệnh án: Bản tóm tắt được lập theo Mẫu số 03 Phụ lục II Thông tư số 25/2025/TT-BYT, phản ánh trung thực nội dung trong hồ sơ bệnh án; không tự bổ sung thông tin không có căn cứ trong hồ sơ.

Bước 5. Kiểm tra và ký cấp: Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của bản tóm tắt và trình người có thẩm quyền ký. Đại diện đơn vị ký theo quy chế làm việc, phân công hoặc ủy quyền của Bệnh viện và đóng dấu theo quy định.

Bước 6. Trả kết quả: Trả bản tóm tắt hồ sơ bệnh án trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ và đúng thời gian ghi trong giấy hẹn; đối chiếu người nhận trước khi giao. Trường hợp trả qua dịch vụ bưu chính thì thực hiện theo thông tin người đề nghị đã đăng ký.

Bước 7. Lưu vết và kết thúc hồ sơ: Cập nhật sổ/theo dõi điện tử việc cấp bản tóm tắt; lưu Giấy đề nghị, bản photocopy Căn cước công dân, bản photocopy Giấy ra viện, bản lưu hoặc thông tin truy vết theo quy định về hồ sơ bệnh án, văn thư, lưu trữ và bảo mật thông tin**.**

VII. THỜI GIAN GIẢI QUYẾT VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

1. Thời gian giải quyết: Thực hiện theo thời gian ghi trong giấy hẹn trả kết quả. Đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bệnh viện thực hiện thời gian xử lý nội bộ không quá 05 ngày làm việc (trừ thứ 7, chủ nhật) kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ

sơ, trừ trường hợp cần xác minh, bổ sung hoặc có tình huống khách quan khác. Thời gian trả kết quả cụ thể phải được ghi trong giấy hẹn và thực hiện đúng thời gian đã hẹn.

2. Trường hợp không thể trả đúng hẹn, đơn vị đầu mối phải thông báo bằng văn bản cho người đề nghị và nêu rõ lý do.

3. Phí, lệ phí: Không.

VIII. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin: Là đầu mối tiếp nhận hồ sơ gồm Mẫu số 04, bản photocopy Căn cước công dân và bản photocopy Giấy ra viện; kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; lập và giao phần giấy hẹn trong Mẫu số 04; tra cứu, tổng hợp và kiểm tra hồ sơ bệnh án; phối hợp khoa, phòng; lập Mẫu số 03, trình ký; trả kết quả; theo dõi và lưu vết quá trình giải quyết.

2. Các khoa, phòng: Khi người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh có nhu cầu cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án, có trách nhiệm hướng dẫn người bệnh/người đại diện đến Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin để được tiếp nhận và làm thủ tục. Đồng thời phối hợp rà soát, xác nhận hoặc làm rõ nội dung chuyên môn trong hồ sơ bệnh án khi được đề nghị và chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn do khoa, phòng cung cấp.

3. Văn thư/Bộ phận hành chính có liên quan: Thực hiện đóng dấu, phát hành hoặc hỗ trợ luân chuyển văn bản theo quy định và phân công nội bộ.

4. Người ký cấp: Chịu trách nhiệm trong phạm vi thẩm quyền về việc ký cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án.

5. Cá nhân tham gia xử lý: Tuân thủ quy định bảo mật, không sao chép, cung cấp hoặc sử dụng thông tin người bệnh ngoài mục đích giải quyết thủ tục.

IX. BIỂU MẪU VÀ HỒ SƠ LƯU

STT	Mã biểu mẫu/hồ sơ	Tên biểu mẫu/hồ sơ	Nơi lưu/đầu mối
1	Mẫu số 04 - Phụ lục II Thông tư 25/2025/TT-BYT	Giấy đề nghị (kèm Giấy hẹn trả bản tóm tắt hồ sơ bệnh án/tài liệu liên quan)	Phòng KHTH-CNTT
2	Mẫu số 03 - Phụ lục II Thông tư 25/2025/TT-BYT	Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án	Theo hồ sơ bệnh án/quy định lưu trữ
3	BM.KHTH-TTBA.01	Sổ theo dõi cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án	Phòng KHTH-CNTT
4	Hồ sơ kèm theo	Bản photocopy Căn cước công dân	Phòng KHTH-CNTT
5	Hồ sơ kèm theo	Bản photocopy Giấy ra viện	Phòng KHTH-CNTT

BM.KHTH-TTBA.01
SỔ THEO DÕI CẤP BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

STT	Ngày nhận	Người bệnh	Số HSBA/Mã NB	Người đề nghị	Ngày hẹn	Ngày trả	Hình thức trả	Ghi chú

Ghi chú sử dụng: Sổ có thể được quản lý bằng bản giấy hoặc trên hệ thống điện tử của Bệnh viện, bảo đảm truy vết được quá trình tiếp nhận, hẹn và trả kết quả.

PHỤ LỤC 01

MẪU SỐ 04 - GIẤY ĐỀ NGHỊ

(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Gia Lai, ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

□ Cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án
□ Tài liệu liên quan
□ Đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án
Kính gửi: Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Gia Lai
Tôi tên là: .....
Địa chỉ: .....
Số Căn cước/Hộ chiếu: ..... Điện thoại: .....
□ Là người bệnh
□ Là ..... của người bệnh: .....
Năm sinh: .....
Nhập viện ngày ...../...../20.....
Ra viện ngày ...../...../20.....
Số hồ sơ bệnh án/Mã số người bệnh: .....
Tôi viết đơn này đề nghị Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Gia Lai:
1. Cung cấp cho tôi:
□ Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án
□ Tài liệu liên quan
□ Giấy tờ khác, ghi rõ .....
Mục đích: .....
2. □ Cho tôi được đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án của tôi/thân nhân của tôi. Trân trọng cảm ơn!

Ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Gia Lai, ngày..... tháng..... năm 20.....

Cơ sở KB, CB: Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Gia Lai

GIẤY HẸN TRẢ BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN/TÀI LIỆU LIÊN QUAN

Họ tên: ..... Năm sinh: ..... Mã số người bệnh: .....

Hẹn trả kết quả: ..... giờ ..... ngày ...../...../20..... tại .....

Ngày.....tháng.....năm 20.....
NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 02

MẪU SỐ 03 - BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI BỆNH VIỆN SẢN - NHI -------	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------
Số: /.....	MS..... Số hồ sơ/Số BA: .....

BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

I. HÀNH CHÍNH

Họ và tên (In hoa): ..... Ngày sinh: ...../...../.....

Tuổi: ..... Giới tính: □ Nam □ Nữ

Dân tộc: .....

Địa chỉ: .....

Số thẻ BHYT: .....

Số Căn cước/Hộ chiếu/Mã định danh cá nhân: .....

Vào viện ngày ...../...../20..... Ra viện ngày ...../...../20.....

II. CHẨN ĐOÁN (Tên bệnh và mã ICD đính kèm):

Chẩn đoán vào viện: .....

Chẩn đoán ra viện: .....

III. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ

Lý do vào viện: .....

Tóm tắt quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng (Đặc điểm khởi phát, các triệu chứng lâm sàng, diễn biến bệnh...):

.....

.....

Tiền sử bệnh:

.....

.....

Những dấu hiệu lâm sàng chính được ghi nhận (có giá trị chẩn đoán trong quá trình điều trị):

.....

.....

Tóm tắt kết quả xét nghiệm, cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

.....

.....

Phương pháp điều trị (tương ứng với chẩn đoán):

Nội khoa: □ Không □ Có, ghi rõ: .....

Phẫu thuật, thủ thuật: □ Không □ Có, ghi rõ phương pháp:

.....

.....

Tình trạng ra viện:

□ Khỏi □ Đỡ □ Không thay đổi □ Nặng hơn □ Tử vong □ Tiên lượng nặng xin về

□ Chưa xác định

Hướng điều trị và các chế độ tiếp theo:

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ

HƯỚNG DẪN GHI BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

1. Trường hợp điều trị vô sinh thì trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải thể hiện quá trình điều trị vô sinh.

2. Trường hợp điều trị dưỡng thai thì trong bản tóm tắt hồ sơ bệnh án phải thể hiện quá trình điều trị dưỡng thai. Tại mục "Hướng điều trị và các chế độ tiếp theo" ghi rõ "Nghỉ dưỡng thai và số ngày cần nghỉ".

3. Trường hợp có tổn thương hoặc thương tích thì tóm tắt hồ sơ bệnh án phải mô tả tình trạng tổn thương hoặc thương tích lúc vào viện và tình trạng tổn thương hoặc thương tích lúc ra viện.

4. Trường hợp có chỉ định ngoại trú sau khi kết thúc điều trị nội trú trong tóm tắt bệnh án phải ghi rõ thời gian điều trị ngoại trú sau khi ra viện.

5. Trường hợp người bệnh được lưu trú tại Trạm y tế xã đối với các trạm y tế được Sở Y tế quyết định có giường lưu trú theo quy định tại điểm c khoản 5 Điều 4 Thông tư số 22/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định thống nhất giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế giữa các bệnh viện cùng hạng trong toàn quốc và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế trong một số trường hợp thì được cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án.

6. Trường hợp cấp tóm tắt hồ sơ bệnh án để giải quyết chế độ hưởng bảo hiểm xã hội một lần: Phần ghi chẩn đoán phải thể hiện rõ tên bệnh theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 70 của Luật Bảo hiểm xã hội và ghi mã ICD10 kèm theo (nếu có). Trường hợp bị bệnh lao nặng phần chẩn đoán phải ghi tên bệnh lao kèm theo cụm từ "giai đoạn nặng". Trường hợp bị xơ gan mất bù phần chẩn đoán phải ghi tên bệnh xơ gan và kèm theo cụm từ "giai đoạn mất bù".