

Số: /QĐ-BVLBP

Bình Định, ngày tháng 9 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy trình trích sao hồ sơ bệnh án tại  
Bệnh viện Lao và Bệnh phổi Bình Định

### GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN LAO VÀ BỆNH PHỔI

*Căn cứ Quy chế bệnh viện, Bộ Y tế ban hành năm 1997;*

*Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;*

*Căn cứ Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 26/02/2017 của Bộ Y tế về việc quy định chi tiết thi hành Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế;*

*Xét đề nghị của Phòng Kế hoạch tổng hợp – Điều dưỡng – Chỉ đạo tuyến.*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình trích sao hồ sơ bệnh án tại Bệnh viện Lao và Bệnh phổi Bình Định.

*(Có quy trình hướng dẫn chi tiết kèm theo)*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, thay thế cho Quyết định số: 992/QĐ-BVLBP ngày 23/8/2022 của Giám đốc Bệnh viện Lao và Bệnh phổi về việc ban hành Quy trình sao lục hồ sơ bệnh án tại Bệnh viện Lao và Bệnh phổi Bình Định.

**Điều 3.** Cá nhân, tổ chức đề nghị trích sao, Phòng Kế hoạch tổng hợp – Điều dưỡng – Chỉ đạo tuyến chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo BV;
- Đăng tải trên Trang TTĐT Bệnh viện;
- Lưu: VT, KHTH-ĐD-CĐT.

**GIÁM ĐỐC**

**Châu Văn Tuấn**

## QUY TRÌNH TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN TẠI BỆNH VIỆN LAO VÀ BỆNH PHỔI BÌNH ĐỊNH

### 1. MỤC ĐÍCH

Cung cấp thông tin theo yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, người bệnh /người nhà người bệnh.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng đối với tất cả các khoa lâm sàng, phòng Kế hoạch tổng hợp - Điều dưỡng Bệnh viện Lao và Bệnh phổi Bình Định.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

Quy chế bệnh viện, Bộ Y tế ban hành năm 1997: Quy chế lưu trữ hồ sơ bệnh án.

Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023.

Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 26/02/2017 của Bộ Y tế về việc 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. NỘI DUNG:

#### 4.1. QUY ĐỊNH

Trích sao hồ sơ bệnh án (tóm tắt HSBA) bao gồm: đọc, xem, sao chụp, ghi chép hồ sơ bệnh án và được cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án khi có sự đồng ý và ký phê duyệt của BGD hoặc trưởng phòng KHTH-ĐD-CĐT (khi được ủy quyền) cụ thể như sau:

- Khách hàng thuộc cơ quan, đơn vị quản lý: cung cấp *Công văn* hoặc *Giấy giới thiệu* của các cơ quan có thẩm quyền đề nghị sao lưu hồ sơ bệnh án

- Khách hàng là người bệnh, người nhà người bệnh hoặc cung cấp *Giấy đề nghị* sao hồ sơ bệnh án theo mẫu

- Trường hợp NB không tự đến được thì người nhà phải có giấy ủy quyền của NB có xác nhận của địa phương hoặc xuất trình các giấy tờ chứng minh quan hệ nhân thân (Giấy khai sinh, Giấy đăng ký kết hôn, Sổ hộ khẩu...)

- Các giấy tờ tùy thân khác

Việc trích sao hồ sơ bệnh án (tóm tắt HSBA) tại Bệnh viện Lao và Bệnh phổi Bình Định sẽ tuân thủ những quy định sau:

#### a. Đối tượng được quyền đề nghị sao lục HSBA

\* *Khai thác hồ sơ bệnh án đang trong quá trình điều trị:*

- Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề, người trực tiếp tham gia điều trị người bệnh trong Bệnh viện được đọc nhưng chỉ được sao chép khi có sự đồng ý của Bệnh viện;

- Người hành nghề của cơ sở khác được đọc, sao chép khi có sự đồng ý của Bệnh viện.

\* *Khai thác hồ sơ bệnh án đã hoàn thành quá trình điều trị và được chuyển lưu trữ được thực hiện như sau:*

- 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;

- Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề trong Bệnh viện được mượn hồ sơ bệnh án tại chỗ để đọc hoặc sao chép phục vụ cho việc nghiên cứu hoặc công tác chuyên môn kỹ thuật khi có sự đồng ý của Bệnh viện;

- Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước được mượn hồ sơ bệnh án tại chỗ để đọc, ghi chép hoặc đề nghị cấp bản sao phục vụ nhiệm vụ được giao khi có sự đồng ý của Bệnh viện;

- Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh thuộc một trong các trường hợp sau đây được đọc, xem, sao chụp, ghi chép hồ sơ bệnh án và được cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án khi có yêu cầu bằng văn bản:

+ Người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của người bệnh theo quy định của Bộ luật Dân sự;

+ Người đại diện theo pháp luật của pháp nhân theo quy định của Bộ luật Dân sự hoặc người được pháp nhân phân công mà pháp nhân đó chịu trách nhiệm quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng người bệnh theo quy định của Bộ luật Dân sự.

- Người đại diện của người bệnh thuộc một trong các trường hợp sau đây được cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án khi có yêu cầu bằng văn bản:

+ Người do người bệnh là người thành niên tự lựa chọn

+ Người đại diện theo pháp luật của pháp nhân theo quy định của Bộ luật Dân sự hoặc người được pháp nhân phân công mà pháp nhân đó chịu trách nhiệm quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng người bệnh theo quy định của Bộ luật Dân sự.

### **b. Yêu cầu đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân đến trích sao HSBA**

- Cán bộ cơ quan, tổ chức trực tiếp đến liên hệ sao lục phải kèm theo Giấy giới thiệu của cơ quan/Đơn đề nghị ghi rõ mục đích sử dụng, có Đơn đề nghị trích sao (theo mẫu).

- Người bệnh hoặc người nhà người bệnh phải có Đơn đề nghị trích sao (theo mẫu).

- Trường hợp người bệnh không tự đến được thì phải làm giấy ủy quyền cho người nhà, có xác nhận của địa phương.

Các đối tượng nêu trên khi sử dụng thông tin trong hồ sơ bệnh án phải giữ bí mật và chỉ được sử dụng đúng mục đích như đã đề nghị với Giám đốc bệnh viện.

### **b. Phòng KHTH-ĐD-CĐT:**

- Nhân viên phụ trách lưu trữ hồ sơ bệnh án chuyên trách về trích sao HSBA, nhân viên này chịu trách nhiệm về nội dung trích sao trước Trưởng phòng và BGD.

### c. Nhân viên sao lục hồ sơ bệnh án

- Phải trung thực với nội dung HSBA.
- Trích sao HSBA theo mẫu Tóm tắt hồ sơ bệnh án ban hành kèm theo hoặc tùy theo yêu cầu cụ thể của cơ quan, tổ chức. Đóng dấu đỏ (kèm đóng dấu giáp lai nếu nhiều trang) vào bản trích sao của Bệnh viện.
- Không tổng hợp lại chi phí điều trị hay các yêu cầu khác của người xin sao lục.
- Thực hiện theo từng bước trong quy trình sao lục.
- Sau khi hoàn tất việc sao lục, phải trình Trưởng/Phó phòng KHTH-ĐD-CĐT xem lại nội dung và ký nháy; trình Lãnh đạo bệnh viện ký tên, đóng dấu xác nhận (kèm đóng dấu giáp lai nếu nhiều trang) vào bản trích sao của Bệnh viện.
- Mọi vấn đề phát sinh hay thắc mắc nếu không giải quyết được đều phải trình Trưởng/Phó phòng giải quyết.
- Một số lưu ý:
  - + Khi sao lục nếu HSBA cần trích sao chưa trả về phòng KHTH-ĐD-CĐT thì yêu cầu khoa có liên quan trả về phòng KHTH-ĐD-CĐT kịp thời theo quy định để phục vụ việc trích sao.
  - + Trong quá trình trích sao HSBA nếu phát hiện sai sót trong HSBA, phải dừng trích sao và báo với Trưởng/Phó phòng KHTH-ĐD-CĐT kịp thời giải quyết.

## 4.2. QUY TRÌNH

<b>QUY TRÌNH TRÍCH SAO BỆNH ÁN</b>		
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Quy chế bệnh viện, Bộ Y tế ban hành năm 1997: Quy chế lưu trữ hồ sơ bệnh án. - Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023. - Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 26/02/2017 của Bộ Y tế về việc quy định chi tiết thi hành Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.	
<b>Nơi tiếp nhận</b>	Phòng Kế hoạch tổng hợp – Điều dưỡng – Chỉ đạo tuyến SĐT: 02563.848.537	
<b>Thời gian tiếp nhận</b>	Thứ 2 đến thứ 6 trong giờ hành chính	
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong vòng 05 ngày làm việc	
<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bước thực hiện</b>	<b>Mô tả/Nội dung thực hiện</b>
	<b>Bước 1:</b> Khách hành (Đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân, NB/NN) có nhu cầu) Xuất trình thủ tục đề nghị trích sao HSBA	- Đại diện các cơ quan, tổ chức: giấy giới thiệu nêu rõ mục đích sử dụng, giấy tờ tùy thân có ảnh, Đơn đề nghị theo mẫu <b>PL01</b> . - Các cá nhân, NB/ NN: Viết đơn đề nghị theo mẫu <b>PL01</b> , giấy tờ tùy thân có ảnh. Nếu không có mặt NB thì NN phải có giấy ủy quyền của NB.

	<p><b>Bước 2:</b> Phòng KHTH-ĐD-CĐT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận đề nghị;</li> <li>- Trình BGĐ xem xét;</li> <li>- Viết giấy hẹn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận giấy tờ; Hướng dẫn làm đơn đề nghị trích sao HSBA theo mẫu <b>PL01</b>.</li> <li>- Trình BGĐ xem xét, ký duyệt vào đơn đề nghị.</li> <li>- Ghi giấy hẹn: Trường hợp cần nhiều thời gian, không thể trích sao ngay thì ghi giấy hẹn trả kết quả (Theo mẫu <b>PL02</b>).</li> </ul>
	<p><b>Bước 3:</b> Phòng KHTH-ĐD-CĐT giao nhân KHTH-ĐD-CĐT giao cho nhân viên lưu trữ quản lý hồ sơ tìm HSBA NB</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhân viên lưu trữ quản lý hồ sơ đối chiếu thông tin NB, tìm HSBA lưu trữ. trích sao để tiến hành trích sao HSBA:</li> <li>+ Cho mượn HSBA tại chỗ để đọc, ghi chép hoặc sao chép.</li> <li>+ Cấp bản tóm tắt HSBA: 02 bản (01 bản để lưu) theo mẫu <b>PL03</b></li> <li>+ Cấp bản sao HSBA: 02 bản (01 bản để lưu) đóng dấu giáp lai.</li> </ul>
	<p><b>Bước 4:</b> Phòng KHTH-ĐD-CĐT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình lãnh đạo ký duyệt bản Tóm tắt HSBA hoặc chuyển văn thư đóng giáp lai bản sao HSBA.</li> <li>- Lưu trữ 01 bộ hồ sơ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình toàn bộ hồ sơ trích sao (kèm theo HSBA) để Trưởng phòng KHTH-ĐD ký nháy vào bản tóm lược/bản photocopy.</li> <li>- Trình BGĐ ký duyệt vào bản tóm lược/bản photocopy.</li> <li>- Vào sổ theo dõi sao lục HSBA, chuyển 01 bộ hồ sơ trích sao về lưu trữ.</li> </ul>
	<p><b>Bước 5:</b> Đại diện các cơ quan, tổ chức, các cá nhân, NB/NN có nhu cầu trích sao HSBA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng phí (nếu có).</li> <li>- Ký nhận bản trích sao.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận bản sao/ tóm tắt HSBA từ nhân viên phòng KHTH-ĐD-CĐT.</li> <li>- Ký nhận vào sổ theo dõi trích sao HSBA (mẫu theo <b>Phụ lục 04</b>).</li> </ul>

#### 4.3. BIỂU MẪU/PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	PL01	Đơn đề nghị cung cấp bản tóm tắt HSBA
2	PL02	Giấy hẹn trả kết quả
3	PL03	Tóm tắt bệnh án
4	PL04	Sổ ghi sao lục hồ sơ bệnh án

#### 4.4. HỒ SƠ LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	Đơn đề nghị trích sao HSBA, Giấy giới thiệu	Theo HSBA	Phòng KHTH-ĐD-CĐT
2	Tóm tắt hồ sơ bệnh án/Bản sao HSBA	Theo HSBA	Phòng KHTH-ĐD-CĐT
3	Sổ theo dõi sao lục HSBA	Vĩnh viễn	Phòng KHTH-ĐD-CĐT

## PHỤ LỤC 01

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

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:.....

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..... (Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh): .....

1. Cung cấp cho tôi:

Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

Bản sao hồ sơ bệnh án

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)

**PHỤ LỤC 03**

**BỆNH VIỆN LAO VÀ BỆNH PHỔI BÌNH ĐỊNH**

**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 03

SỞ Y TẾ BÌNH ĐỊNH  
BỆNH VIỆN LAO VÀ BỆNH PHỔI

MS: 52/BV2

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

### 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 cư trú: Số nhà ..... Thôn, phố..... Xã, phường.....

Huyện (Q, Tx) ..... Tỉnh, thành phố .....

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  
(Ký, đóng dấu)**

