

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ TÓM TẮT/SAO Y BỆNH ÁN

(Căn cứ quy định tại Điều 8 và khoản 4, Điều 69

Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023)

I. Cá nhân được đăng ký Tóm tắt bệnh án (TTBA) và giấy tờ cần xuất trình:

1. *Người bệnh (NB):* Căn cước công dân (CCCD, bản chính hoặc VNeID), giấy ra viện.
2. *Bố đẻ, mẹ đẻ, vợ, chồng, con đẻ, anh, chị em ruột của người bệnh (trừ trường hợp NB không đồng ý):*
 - CCCD của người đăng ký và NB; Giấy ra viện của NB;
 - Giấy tờ chứng minh mối quan hệ với NB: Giấy đăng ký kết hôn, giấy khai sinh ... (bản sao chứng thực hoặc VNeID).
3. *Đại diện theo ủy quyền hoặc người được người bệnh lựa chọn:*
 - CCCD của người đăng ký và NB; Giấy ra viện của NB;
 - Giấy ủy quyền hoặc Giấy người bệnh lựa chọn (cho phép) TTBA (có chứng thực).
4. *Đại diện theo pháp luật:*
 - CCCD của người đăng ký và NB; Giấy ra viện của NB;
 - Giấy tờ chứng minh người đến đăng ký là người đại diện theo pháp luật:
 - + Bố mẹ với con chưa thành niên: Giấy khai sinh của con.
 - + Người giám hộ và các trường hợp đại diện theo pháp luật khác theo quy định của Bộ Luật Dân sự: giấy tờ của cơ quan chức năng.

II. Cơ quan được đăng ký cấp Bản sao BA gồm:

1. *Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát, Tòa án, Thanh tra y tế;*
2. *Tổ chức giám định pháp y, Pháp y tâm thần, Luật sư của người bệnh;*
3. *Đại diện cơ quan Bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước.*

Cần xuất trình:

- Giấy giới thiệu (ghi rõ nội dung làm việc);
- Thẻ ngành công tác của người được cử đi làm việc (hoặc CCCD);
- Giấy ra viện của NB.

III. Địa điểm, thời gian hẹn trả TTBA/ sao y BA:

1. Đăng ký tại tầng 2, Phòng Kế hoạch tổng hợp, nhà P, Bệnh viện Bạch Mai.
2. Người đăng ký đóng lệ phí theo quy định.
3. Trả Bệnh án:
 - Hẹn trả sau 3 tuần (*không tính ngày nghỉ, ngày lễ*);
 - Lịch trả vào **15h00 thứ 4 và thứ 6** hàng tuần.

Hà Nội, ngày 12 tháng 7 năm 2024

TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

Đông Văn Thành

(*đã ký*)



GIẤY ĐỀ NGHỊ TÓM TẮT BỆNH ÁN
(Mẫu dành cho người bệnh)

Kính gửi: Bệnh viện Bạch Mai.

Họ và tên người bệnh:

Ngày tháng năm sinh:/...../..... Dân tộc: Điện thoại:

Địa chỉ:

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

Số thẻ BHYT:

Viện/Trung tâm/Khoa điều trị

Nhập viện: Ngày/...../20..... Ra viện: Ngày/...../20.....

Bệnh án sử dụng vào việc: (Tích dấu X vào 1 trong 2 ô):

Thanh toán bảo hiểm (nhân thọ, ngân hàng) Xin chế độ trợ cấp, BHXH

Mục đích khác (ghi rõ lý do):

Muốn chuyển bệnh án qua bưu điện, ghi thông tin sau:

Họ và tên người nhận thư:..... Tên bệnh nhân:.....

Địa chỉ: số nhà..... đường/thôn..... phường/xã.....

quận/huyện..... tỉnh/thành phố.....

Số điện thoại liên hệ 1..... Số điện thoại liên hệ 2.....

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

Duyệt lãnh đạo

Người viết đơn

Phần lưu ý khi tiếp nhận dành cho nhân viên y tế:

- Ngày hẹn trả HSBA:.....
- Thông tin điều trị:

Hướng dẫn:

Bước 1: Điền đầy đủ đơn theo mẫu.

Bước 2: Đóng tiền tại **Điểm thu tiền viện phí**, tầng 1 – Toà nhà P

Bước 3: Quay lại **phòng Kế hoạch tổng hợp** tầng 2 (nơi tiếp nhận ban đầu) lấy **giấy hẹn**.

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**GIẤY ĐỀ NGHỊ TÓM TẮT BỆNH ÁN**
(Mẫu dành cho người nhà người bệnh)Kính gửi: Bệnh viện Bạch Mai

Họ và tên người đăng ký: Số Căn cước

Quan hệ với bệnh nhân: Điện thoại:.....

Thông tin về bệnh nhân:

Họ và tên người bệnh:

Ngày tháng năm sinh:/...../..... Dân tộc: Số thẻ BHYT:

Địa chỉ:

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

Viện/Trung tâm/Khoa điều trị

Nhập viện: Ngày/...../ 20..... Ra viện: Ngày/...../ 20.....

Bệnh án sử dụng vào việc: (Tích dấu X vào 1 trong 2 ô):

 Thanh toán bảo hiểm (nhân thọ, ngân hàng) Xin chế độ trợ cấp, BHXH Mục đích khác (ghi rõ lý do):**Muốn chuyển bệnh án qua bưu điện, ghi thông tin sau:**

Họ và tên người nhận thư:..... Tên bệnh nhân.....

Địa chỉ: số nhà..... đường/thôn..... phường/xã.....

quận/huyện..... tỉnh/thành phố.....

Số điện thoại liên hệ 1..... Số điện thoại liên hệ 2.....

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

Duyệt lãnh đạo**Người viết đơn****Phần lưu ý khi tiếp nhận dành cho nhân viên y tế:**

- Ngày hẹn trả HSBA:.....
- Thông tin điều trị:

Hướng dẫn:**Bước 1:** Điền đầy đủ đơn theo mẫu.**Bước 2:** Đóng tiền tại **Điểm thu tiền viện phí**, tầng 1 – Toà nhà P**Bước 3:** Quay lại phòng **Kế hoạch tổng hợp** tầng 2 (nơi tiếp nhận ban đầu) lấy **giấy hẹn**.

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

BM.02.KHTH.05



000003765153

GIẤY HẸN TRẢ TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

Họ tên người bệnh: _____

Thời gian: Sau 15h00 ngày tháng năm 20
(KHÔNG đến trước 15h của ngày hẹn;
KHÔNG đến thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết)

Sau ngày hẹn đến lấy vào giờ hành chính (8h-11h30;13h30-16h30)

Lưu ý:

- Mang theo **Giấy hẹn** khi đến nhận TT bệnh án tại tầng 2, Nhà P (nhà Việt Nhật).
- Quá 1 tháng so với lịch hẹn mà không đến lấy, bệnh viện không chịu trách nhiệm.

Hà nội, Ngày tháng năm 20:
Người hẹn

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

BM.02.KHTH.05



000003765153

GIẤY HẸN CHUYỂN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN QUA BƯU ĐIỆN

Họ tên người bệnh:

Thời gian chuyển thư: Sau 15h00 ngày tháng năm 20

Dự kiến nhận thư: Ngày tháng năm 202....

Quá ngày dự kiến nhận thư mà chưa nhận được thì liên hệ 0243.868.1045

để được hướng dẫn (không gọi thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- Quá 1 tháng so với ngày gửi chưa nhận được mà không liên hệ lại thì Bệnh viện không chịu trách nhiệm

- Người nhận **tự thanh toán với bưu điện** khi nhận tóm tắt BA.

Hà nội, Ngày tháng năm 20

Người hẹn