SỞ Y TẾ TỈNH LAI CHÂU
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH

Số: 832/QĐ - BVĐKT

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

Lai Châu, ngày 02 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình cấp lại Giấy chứng sinh tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Lai Châu

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH

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

Căn cứ Thông tư 22/2025/TT-BYT ngày 28/6/2025 của Bộ Y tế về việc Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh;

Căn cứ Công văn số 1165/BYT-KCB ngày 07/3/2026 của Bộ Y tế về việc liên thông dữ liệu Giấy chứng sinh, Giấy báo tử lên cổng giám định Bảo hiểm y tế triển khai đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-UBND ngày 17/3/2026 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Đa khoa tỉnh trực thuộc Sở Y tế tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 95/QĐ-SYT ngày 05/02/2026 của Giám đốc sở Y tế tỉnh Lai Châu về việc Quy định quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Biên bản cuộc họp Hội đồng khoa học bệnh viện 28/10/2026 của Bệnh viện đa khoa tỉnh Lai Châu về việc tổ chức thẩm định các quy trình quản lý bệnh viện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Điều dưỡng - Dinh dưỡng, Trưởng khoa Phụ sản Bệnh viện Đa khoa tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình cấp lại Giấy chứng sinh thực hiện tại Bệnh viện đa khoa tỉnh Lai Châu. Quy trình gồm có 12 nội dung *(Có nội dung kèm theo).*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành, thay thế Quyết định số 67/QĐ-BVĐKT ngày 30/1/2019 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Lai Châu về việc Quy trình cấp lại Giấy chứng sinh tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh.

Điều 3. Trưởng (phó) các khoa phòng thuộc bệnh viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐD-DD.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH LAI CHÂU
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH

Đào Việt Hưng

SỞ Y TẾ TỈNH LAI CHÂU
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH

QUY TRÌNH
QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH TẠI BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH LAI CHÂU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 832/QĐ-BVĐKT ngày 02 tháng 11 năm 2026 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Lai Châu)

02.QT.KPS

LAI CHÂU, NĂM 2026

BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH **KHOA/PHÒNG: KHOA PHỤ SẢN**	**QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH TẠI BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH LAI CHÂU**	Mã số:02.QT.KPS Ngày ban hành: 02./.11.../.2026 Ngày hiệu lực: 02../.11..../2026 Lần ban hành: 02 Lần sửa đổi: 00

	Người viết	**Người kiểm tra**	**Người phê duyệt**
Họ và tên	BSCKI. Lê Văn Dũng	BsCKII. Dương Thị Như	BsCKII. Đào Việt Hưng
Chức vụ	Phó Trưởng khoa Phụ Sản	Phó Giám đốc/ Phó chủ tịch HĐKH	Giám đốc/ Chủ tịch HĐKH
Chữ ký			SỞ Y TẾ TỈNH LAI CHÂU BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH

NƠI NHẬN TÀI LIỆU*(ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ✓ vào ô bên cạnh)*

☑	Ban Giám đốc				
☑	Các khoa phòng bệnh viện				
☑	Website bệnh viện				

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI ***(tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)***

Ngày sửa đổi	**Trang**	**Hạng mục sửa đổi**	**Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi**
			Chưa

I. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục, trách nhiệm của các cá nhân, khoa/phòng có liên quan trong việc tiếp nhận, xác minh và cấp lại Giấy chứng sinh tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Lai Châu.

Đảm bảo việc cấp lại Giấy chứng sinh đúng đối tượng, đúng thẩm quyền, chính xác về thông tin, tuân thủ các quy định hiện hành của Bộ Y tế.

Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người mẹ, trẻ em và thân nhân, đồng thời quản lý, lưu trữ hồ sơ và thực hiện liên thông dữ liệu theo quy định.

II. PHẠM VI , ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG VÀ THÀNH PHẦN HỒ SƠ

2.1. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xác minh và cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ sinh tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Lai Châu đã được Bệnh viện cấp Giấy chứng sinh lần đầu.

2.2. Đối tượng áp dụng:

- Ban Giám đốc Bệnh viện.
- Khoa Phụ sản.
- Phòng Kế hoạch Tài chính.
- Tổ Công nghệ thông tin (bộ phận phụ trách phần mềm và liên thông dữ liệu).
- Phòng Tổ chức Hành chính.
- Các khoa, phòng và cá nhân có liên quan.
- Người mẹ sinh ra trẻ hoặc người được ủy quyền hợp pháp đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh.

2.3. Các trường hợp được cấp lại Giấy chứng sinh

Theo khoản 1 Điều 4 Thông tư số 22/2025/TT-BYT của Bộ Y tế quy định các trường hợp được cấp lại giấy chứng sinh: giấy chứng sinh đã được cấp có nhầm lẫn, thiếu thông tin; giấy chứng sinh bị mất, rách, nát.

2.4. Thành phần Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh

Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng sinh bao gồm các giấy tờ sau:

1. Tờ khai đề nghị cấp lại giấy chứng sinh theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 22/2025/TT-BYT.

2. Giấy chứng sinh đã cấp (trừ trường hợp đề nghị cấp lại do mất);

3. Giấy tờ chứng minh liên quan đến nội dung nhầm lẫn hoặc còn thiếu đối với trường hợp cấp lại do nhầm lẫn, thiếu thông tin.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023 của Quốc hội;

Nghị định số 96/2023/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.

Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10/6/2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử hai nhóm thủ tục hành chính.

Thông tư số 22/2025/TT-BYT ngày 28/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.

Căn cứ Công văn số 1165/BYT-KCB ngày 07/3/2026 của Bộ Y tế về việc liên thông dữ liệu Giấy chứng sinh, Giấy báo tử lên cổng giám định Bảo hiểm y tế triển khai đề án 06;

IV. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, CHỮ VIẾT TẮT

4.1. Giải thích thuật ngữ

Không có

4.2.Từ viết tắt

Không có

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Nguyên tắc thực hiện

- Bệnh viện Đa khoa tỉnh Lai Châu chỉ thực hiện cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh tại Bệnh viện và Giấy chứng sinh lần đầu do Bệnh viện cấp.

- Việc cấp lại phải căn cứ vào hồ sơ bệnh án, sổ theo dõi sinh, dữ liệu cấp Giấy chứng sinh và các tài liệu có liên quan được lưu trữ tại Bệnh viện.

- Thông tin trên Giấy chứng sinh cấp lại phải đảm bảo chính xác, thống nhất với thông tin đã được xác minh từ hồ sơ gốc.

- Mã số Giấy chứng sinh cấp lại phải sử dụng mã số của Giấy chứng sinh cũ đã cấp.

- Trường hợp không xác minh được thông tin của người mẹ hoặc thông tin không chính xác thì không cấp lại giấy chứng sinh.

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.2. Trình tự thực hiện quy trình

QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH TẠI BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH LAI CHÂU

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVĐKT ngày tháng 11 năm 2026 của Giám đốc Bệnh viện đa khoa tỉnh)

Stt	Nội dung	
1	Tên cơ quan	Bệnh viện đa khoa tỉnh Lai châu
2	Tên thủ tục hành chính	Quy trình cấp lại Giấy chứng sinh
3	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
4	Trình tự thực hiện	**Bước 1:** Khoa Phụ Sản khi nhận được đơn xin cấp lại Giấy chứng sinh và Giấy tờ hợp lệ theo quy định. **Bước 2:** Cán bộ khoa sản có trách nhiệm trình lên Trưởng khoa và Ban giám đốc bệnh viện về nội dung đơn đề nghị của cá nhân. **Bước 3:** Thực hiện các bước giải quyết theo quy định Cấp lại giấy chứng sinh theo Điều 4 Thông tư số 22/2025/TT-BYT của Bộ Y tế về Cấp lại giấy chứng sinh **Bước 4:** Cha mẹ hoặc người thân thích của trẻ có trách nhiệm đọc, kiểm tra lại thông tin trước khi ký. **Bước 5:** Trình ký Ban giám đốc bệnh viện hoặc Trưởng khoa Phụ sản(được ủy quyền) ký và đóng dấu của Cơ sở khám chữa bệnh.
5	Cách thức thực hiện đối với tổ chức cá nhân	**Bước 1:** Nộp đơn đề nghị tại phòng hành chính khoa phụ sản của Bệnh viện đa khoa tỉnh theo phụ lục III Mẫu tờ khai đề nghị cấp lại giấy chứng sinh (*ban hành kèm theo thông tư số 22/2025/TT-BYT ngày 18 tháng 6 năm 2025 của Bộ Y tế)* **Bước 2:** Cá nhân đến lấy kết quả tại khoa phòng hành chính của khoa phụ sản Bệnh viện đa khoa tỉnh.
6	Hồ sơ	**Thành phần hồ sơ bao gồm:** 1. Tờ khai đề nghị cấp lại giấy chứng sinh theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 22/2025/TT-BYT. 2. Giấy chứng sinh đã cấp (trừ trường hợp đề nghị cấp lại do mất); 3. Giấy tờ chứng minh liên quan đến nội dung nhầm lẫn hoặc còn thiếu đối với trường hợp cấp lại do nhầm lẫn, thiếu thông tin. 4. Bản sao hoặc thông tin đối chiếu giấy tờ tùy thân của người mẹ theo quy định. 5. Giấy Ủy quyền của người được ủy quyền hợp pháp đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh và giấy tờ tủy thân của người được Ủy quyền.
7	Thời hạn giải quyết	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh.
8	Lệ phí	- Không
9	Cơ quan tổ chức thực hiện TTHC	- Bệnh viện đa khoa tỉnh Lai Châu - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền khoa Phụ sản – Bệnh viện đa khoa tỉnh Lai Châu.

10	Đối tượng thực hiện TTHC	- Cá nhân hoặc tổ chức
11	Căn cứ pháp lý TTHC	- Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023 của Quốc hội. - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10/6/2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử hai nhóm thủ tục hành chính. - Thông tư số 22/2025/TT-BYT ngày 28/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh. - Căn cứ Công văn số 1165/BYT-KCB ngày 07/3/2026 của Bộ Y tế về việc liên thông dữ liệu Giấy chứng sinh, Giấy báo tử lên cổng giám định Bảo hiểm y tế triển khai đề án 06;
12	Thông tin liên hệ	- Tên cơ quan: Bệnh viện đa khoa tỉnh Lai Châu - Địa chỉ cơ quan: Số 098, Đường 30/4, Tổ 11- Phường Tân Phong - tỉnh Lai Châu. - Số điện thoại: 02133.875.185

5.3 Các rủi ro chính

STT	Rủi ro chính có thể xảy ra	Tần xuất xuất hiện (*)			Mức độ ảnh hưởng (**)			Biện pháp đối phó
		Thường xuyên	Thỉnh thoảng	Hiếm khi	Lớn	Vừa	Nhỏ	
1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại không đầy đủ thành phần theo quy định.			x		x		Hướng dẫn người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ; sử dụng danh mục kiểm tra hồ sơ khi tiếp nhận.
2	Người đề nghị cấp lại không đúng đối tượng hoặc không chứng minh được quyền đề nghị cấp lại.					x		Đối chiếu thông tin với hồ sơ bệnh án, sổ theo dõi sinh và dữ liệu quản lý Giấy chứng sinh.

3	Không tìm thấy hồ sơ cấp Giấy chứng sinh lần đầu hoặc dữ liệu lưu trữ bị thiếu, sai lệch.		x		x			Rà soát hồ sơ giấy, hồ sơ điện tử, sổ theo dõi cấp Giấy chứng sinh; phối hợp bộ phận lưu trữ và công nghệ thông tin để xác minh.
4	Cấp lại Giấy chứng sinh không đúng nội dung đề nghị hoặc sửa thông tin không có căn cứ xác minh.			x	x			Chỉ điều chỉnh thông tin khi có căn cứ hợp lệ; thực hiện kiểm tra, đối chiếu và xác nhận trước khi lập Giấy chứng sinh cấp lại.

VI. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Mã hiệu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo Phụ lục III Thông tư số 22/2025/TT-BYT.		Được đính kèm trên HSBA lưu tại phòng KHTC.	Thời gian lưu trữ thông thường là 10 năm. Lưu cùng HSBA.
2	Bản Giấy chứng sinh đã cấp lần đầu (nếu có).	MS: 01	Được đính kèm trên HSBA lưu tại phòng KHTC.	Thời gian lưu trữ thông thường là 10 năm. Lưu cùng HSBA.
3	Bản sao hoặc thông tin đối chiếu giấy tờ tùy thân của người mẹ theo quy định.		Được đính kèm trên HSBA. lưu tại phòng KHTC.	Thời gian lưu trữ thông thường là 10 năm. Lưu cùng HSBA.
4	Bản sao hoặc thông tin đối chiếu giấy tờ tùy thân của người được ủy quyền đề nghị cấp lại giấy chứng sinh		Được đính kèm trên HSBA. lưu tại phòng KHTC.	Thời gian lưu trữ thông thường là 10 năm. Lưu cùng HSBA.
5	Giấy ủy quyền hợp pháp (nếu người đề nghị không phải người mẹ).		Được đính kèm trên HSBA. lưu tại phòng KHTC.	Thời gian lưu trữ thông thường là 10 năm. Lưu cùng HSBA.

STT	Tên hồ sơ lưu	Mã hiệu	Nơi lưu	Thời gian lưu
6	Bản lưu Giấy chứng sinh cấp lại.	Theo MS cấp	Được đính kèm trên HSBA. lưu tại phòng KHTC.	Thời gian lưu trữ thông thường là 10 năm. Lưu cùng HSBA.

VII. PHỤ LỤC

1	Phụ lục III mẫu tờ khai đề nghị cấp lại giấy chứng sinh ban hành kèm theo thông tư 22/2025/TT-BYT

PHỤ LỤC III

MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2025/TT-BYT ngày 18 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI

Đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh

Kính gửi: …… [(1)]

……

Họ, chữ đệm, tên khai sinh của người đề nghị:

……..……

Số ĐDCN/Hộ chiếu: ……..……

Nơi cư trú:……..……...

Quan hệ với trẻ được đề nghị cấp Giấy chứng sinh: ……..……...

Số điện thoại liên hệ:

……

Đề nghị …… ***cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ dưới đây***:

Họ, chữ đệm, tên trẻ: ……

Tên dự kiến lúc sinh là *(Nếu có)*: ……

Họ, chữ đệm, tên khai sinh của mẹ:……

Ngày, tháng, năm sinh: ……..…… Dân tộc: ……

Số ĐDCN/Hộ chiếu: ……..……

Nơi cư trú:…… ……..……..……...

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: ngày ……..… tháng …… năm ……

Đề nghị cơ quan cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ vì:

1- Mất/thất lạc □

2- Rách nát □

3- Nhầm lẫn thông tin □ (Ghi cụ thể): ……..……..

4- Khác □ (Ghi cụ thể : ……..……..……

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai như trên là hoàn toàn đúng.

…… [(2)] ……, *ngày……tháng…….. năm ……*

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích :

(1) Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi đã cấp Giấy chứng sinh cho trẻ;

(2) Ghi địa danh hành chính xã/phường nơi người đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh cư trú.