


10. Quy trình cấp lại giấy báo tử đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY BÁO TỬ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT HOẶC HƯ HỎNG
Trình tự thực hiện	<p>- Bước 1: Đón tiếp và tiếp nhận yêu cầu</p> <ul style="list-style-type: none">+ Người thân thích của người bệnh tử vong nộp hồ sơ xin cấp lại giấy báo tử tại bộ phận Một cửa của Bệnh viện.+ Nhân viên Kế hoạch - Nghiệp vụ tại bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và đưa giấy hẹn. <p>- Bước 2: Cấp lại giấy báo tử</p> <p>Nhân viên phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tra cứu hồ sơ, thực hiện in/sao chép lại Giấy báo tử.</p> <p>- Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Nhân viên Kế hoạch - Nghiệp vụ tại bộ phận Một cửa:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Đưa giấy báo tử cấp lại cho người thân thích của người tử vong kiểm tra lại thông tin; Ký, ghi rõ họ tên vào mục “NGƯỜI THÂN THÍCH” (nếu cần).+ Liên hệ văn thư đóng dấu giấy báo tử cấp lại.+ Giấy báo tử cấp lại được lập thành 2 liên có giá trị pháp lý như nhau. Liên 2 giấy báo tử giao cho người thân thích của người tử vong và liên 1 giấy báo tử lưu tại Bệnh viện.
Cách thức thực hiện	Đến trực tiếp tại bộ phận Một cửa của Bệnh viện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị cấp lại Giấy báo tử.- Căn cước công dân photo của người đề nghị cấp lại.- Giấy tờ chứng minh khách hàng là người thân thích của người tử vong. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	Tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người thân thích của người tử vong: Là người có quan hệ hôn nhân, nuôi dưỡng, người có cùng dòng máu về trực hệ và người có họ trong phạm vi ba đời.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy báo tử cấp lại
Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn đề nghị cấp lại giấy báo tử (Phụ lục 10)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Người bệnh tử vong đã được Bệnh viện Đa khoa Hà Trung cấp giấy báo tử.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09/01/2023; - Thông tư số 24/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Phiếu chẩn đoán nguyên nhân tử vong, cấp Giấy báo tử và thống kê tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 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.

Phụ lục 10
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY BÁO TỬ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY BÁO TỬ

Kính gửi: Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Hà Trung

Họ, chữ đệm, tên người đề nghị:

Nơi cư trú:

Giấy tờ tùy thân:

Quan hệ với người đã tử vong:

Đề nghị cơ sở khám bệnh chữa bệnh cấp lại Giấy báo tử cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Giấy tờ tùy thân:

Đã tử vong vào lúc:.....giờ..... phút, ngày..... tháng.....năm

Nguyên nhân tử vong:

.....
Đã được bệnh viện cấp Giấy báo tử số, Quyền số.....ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị Bệnh viện cấp lại Giấy báo tử vì:

1- Có nhầm lẫn về thông tin được ghi trong giấy báo tử

Ghi cụ thể sự nhầm lẫn:

.....
.....
.....

Giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn:

.....

.....

.....

2- Bị mất/ rách/ nát

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình./.

....., ngày.....tháng.....năm 202...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)