


4. Quy trình cấp giấy chứng sinh đối với trẻ sinh ngoài Bệnh viện Đa khoa Hà Trung

	QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG SINH ĐỐI VỚI TRẺ SINH NGOÀI BỆNH VIỆN ĐA KHOA HÀ TRUNG
Trình tự thực hiện	<p>- Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu cấp giấy chứng sinh</p> <p>+ Các điều kiện để cấp giấy chứng sinh:</p> <p>Trẻ sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc nhân viên y tế thôn, bản hoặc cô đỡ thôn, bản đỡ đẻ (sau đây gọi tắt là người đỡ đẻ).</p> <p>Người đỡ đẻ là nhân viên y tế do Bệnh viện Đa khoa Hà Trung quản lý.</p> <p>+ Trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm trẻ sinh ra sống, thân nhân của trẻ đến tại bộ phận Một cửa của Bệnh viện, nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng sinh, xuất trình giấy tờ tùy thân hợp lệ có số định danh cá nhân hoặc hộ chiếu của người mẹ sinh ra trẻ để đối chiếu.</p> <p>+ Nhân viên Kế hoạch - Nghiệp vụ tại bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và đưa giấy hẹn.</p> <p>- Bước 2: Xác minh thông tin</p> <p>+ Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ thực hiện xác minh thông tin về người đỡ đẻ, người mẹ sinh ra trẻ, trẻ sơ sinh để làm căn cứ cấp giấy chứng sinh cho trẻ.</p> <p>+ Trường hợp không xác minh được thông tin hoặc thông tin không chính xác thì không cấp giấy chứng sinh.</p> <p>- Bước 3: Nhập thông tin giấy chứng sinh</p> <p>+ Nhân viên y tế đỡ đẻ cho trẻ nhập đầy đủ thông tin giấy chứng sinh vào phần mềm quản lý Khám, chữa bệnh của Bệnh viện; Ký, ghi rõ họ tên vào mục “NGƯỜI ĐỖ ĐẸ”. Trình ký lãnh đạo Bệnh viện.</p> <p>+ Lãnh đạo Bệnh viện xem xét, ký duyệt giấy chứng sinh.</p> <p>- Bước 4: Cấp giấy chứng sinh</p> <p>Nhân viên Kế hoạch - Nghiệp vụ tại Bộ phận Một cửa:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> + Đưa giấy chứng sinh cho thân nhân của trẻ kiểm tra thông tin và ký, ghi rõ họ tên vào mục “THÂN NHÂN CỦA TRẺ”. + Liên hệ bộ phận văn thư đóng dấu giấy chứng sinh. + Giấy chứng sinh được lập thành 2 liên có giá trị pháp lý như nhau. Cấp liên 2 giấy chứng sinh cho gia đình trẻ; Lưu liên 1 giấy chứng sinh tại phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ.
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"> - Tờ khai đề nghị cấp giấy chứng sinh (Phụ lục 4) - Photo giấy tờ tùy thân hợp lệ có số định danh cá nhân hoặc hộ chiếu của người mẹ sinh ra trẻ. <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	Bố, mẹ hoặc thân nhân của trẻ
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy chứng sinh
Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Tờ khai đề nghị cấp giấy chứng sinh (Phụ lục 4)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Trẻ sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có người đỡ đẻ là nhân viên y tế do Bệnh viện Đa khoa Hà Trung quản lý.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Quyết định số 4691/QĐ-BYT ngày 04/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý; - Thông tư số 22/2025/TT-BYT ngày 28/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc Quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.

Phụ lục 4
TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG SINH

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

TỜ KHAI
Đề nghị cấp Giấy chứng sinh

Kính gửi: Bệnh viện Đa khoa Hà Trung

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 cơ quan y tế cấp Giấy chứng sinh cho trẻ theo thông tin dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên trẻ:.....

Tên dự kiến lúc sinh là (*nếu có*):

Được sinh ra lúc vào lúc:..... giờ.....phút, ngày tháng năm

Tại: Bệnh viện Đa khoa Hà Trung

Giới tính lúc sinh: Trai Gái Không rõ

Cân nặng lúc sinh: gam

Họ, chữ đệm, tên khai sinh của mẹ:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc:

Số ĐDCN/Hộ chiếu:

Nơi cư trú:

Mã số BHXH/BHYT:

Họ, chữ đệm, tên người đỡ đẻ: Số điện thoại:.....

Số ĐDCN/Hộ chiếu:

Hà Trung, ngày.....tháng..... năm 202.....

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐỠ ĐẸ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)