

16. Quy trình cấp giấy ra viện

	QUY TRÌNH CẤP GIẤY RA VIỆN
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Xác định tình trạng người bệnh và quyết định cho người bệnh ra viện + Người bệnh được khám, điều trị nội trú tại Bệnh viện. Sau quá trình điều trị, bác sĩ điều trị đánh giá và thông báo cho người bệnh biết tình trạng sức khỏe của người bệnh, đề nghị cho người bệnh ra viện/chuyển viện. + Sau khi đã xin ý kiến bác sĩ Trưởng khoa/Trưởng kíp trực, thống nhất cho người bệnh ra viện/chuyển viện, bác sĩ điều trị điền đầy đủ thông tin vào giấy ra viện trên phần mềm quản lý Khám, chữa bệnh. Trình Lãnh đạo Bệnh viện xem xét, ký duyệt giấy ra viện. - Bước 2: In giấy ra viện Tại bộ phận Một cửa, nhân viên văn thư in và đóng dấu giấy ra viện; chuyển giấy ra viện cho điều dưỡng khoa điều trị. - Bước 3: Cấp giấy ra viện + Người bệnh thanh toán chi phí điều trị tại bộ phận thanh toán viện phí và quay lại khoa điều trị để nhận giấy ra viện. + Điều dưỡng khoa điều trị cấp giấy ra viện cho người bệnh và dặn dò, tư vấn để người bệnh theo dõi, điều trị.
Cách thức thực hiện	Cấp tại khoa điều trị.
Thành phần, số lượng hồ sơ	Không
Thời hạn giải quyết	Trong ngày người bệnh ra viện/chuyển viện.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người bệnh/người được người bệnh ủy quyền.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy ra viện

Lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	- Người bệnh điều trị nội trú tại Bệnh viện Đa khoa Hà Trung. - Người bệnh điều trị ngoại trú tại khoa Y dược cổ truyền/Phục hồi chức năng, Bệnh viện Đa khoa Hà Trung.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09/01/2023; - Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29/6/2024; - Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế bệnh viện. - 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.