

8. Quy trình cấp giấy báo tử

	QUY TRÌNH CẤP GIẤY BÁO TỬ
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Xác định người bệnh tử vong Sau khi xác định tình trạng người bệnh đã tử vong, bác sĩ điều trị thông báo cho gia đình người bệnh. - Bước 2: Điền thông tin giấy báo tử + Trưởng khoa điều trị/trưởng kíp trực mời hội chẩn và thống nhất chẩn đoán sau cùng về nguyên nhân tử vong; Nhập đầy đủ các thông tin theo mẫu Giấy báo tử; Ký, ghi rõ chức danh vào mục “NGƯỜI GHI GIẤY”. Trình ký duyệt lãnh đạo. + Người thân thích của người tử vong có trách nhiệm kiểm tra lại thông tin; Ký, ghi rõ họ tên vào mục “NGƯỜI THÂN THÍCH”. + Văn thư đóng dấu vào giấy báo tử. - Bước 3: Cấp giấy báo tử, lưu hồ sơ Giấy báo tử 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 để làm thủ tục khai tử và liên 1 giấy báo tử lưu tại Bệnh viện.
Cách thức thực hiện	Cấp tại khoa điều trị
Thành phần, số lượng hồ sơ	Không
Thời hạn giải quyết	Cấp ngay khi xác định người bệnh tử vong
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
Lệ phí (nếu có)	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Giấy báo tử (Phụ lục 8)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	- Người bệnh tử vong trong quá trình cấp cứu, điều trị tại Bệnh viện Đa khoa Hà Trung; - Người bệnh tử vong trong quá trình chuyển viện từ Bệnh viện Đa khoa Hà Trung đến cơ sở y tế khác bằng xe cứu thương; - Người bệnh tử vong khi đang trên đường đến cấp cứu tại Bệnh viện Đa khoa Hà Trung.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- 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 thông 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 8
GIẤY BẢO TỬ

SỞ Y TẾ THANH HÓA
BỆNH VIỆN ĐA KHOA HÀ TRUNG

Mẫu BHYT/BT-202.....

Số:.....

Quyển số:

GIẤY BẢO TỬ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bảo tử: Bệnh viện Đa khoa Hà Trung

Địa chỉ: Thôn 5, xã Hà Trung, tỉnh Thanh Hoá

Xin thông báo như sau:

Họ và tên người tử vong:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

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

Nơi thường trú, tạm trú:

Mã số định danh cá nhân (nếu có):

Giấy tờ tùy thân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Vào cơ sở KBCB lúc:...giờ...phút, ngày....tháng.... năm

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

Nguyên nhân tử vong:

.....,ngày tháng năm 202

NGƯỜI THÂN THÍCH
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI GIẤY
(Ký, ghi rõ chức danh)

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ KBCB
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lưu ý:

Giấy bảo tử cấp lần đầu: Số

Tử vong khi đang trên đường đi cấp cứu:

Quyển số

Có ☐

(nếu cấp lại)

Không ☐

9. Quy trình cấp lại giấy báo tử đối với trường hợp bị nhầm lẫn thông tin trong giấy báo tử

	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY BÁO TỬ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP BỊ NHẦM LẤN THÔNG TIN TRONG GIẤY BÁO TỬ
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Đón tiếp và tiếp nhận yêu cầu + 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. - Bước 2: Cấp lại giấy báo tử + Nhân viên phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ chuyển toàn bộ giấy tờ liên quan về khoa điều trị. + Trưởng khoa điều trị/trưởng kíp trực sửa đổi thông tin giấy báo tử; Ký, ghi rõ chức danh vào mục “NGƯỜI GHI GIẤY”. Trình ký lãnh đạo bệnh viện. + Lãnh đạo Bệnh viện xem xét, ký duyệt giấy báo tử cấp lại. Khoa điều trị chuyển hồ sơ và giấy báo tử cấp lại về phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ. - Bước 3: Trả kết quả Nhân viên Kế hoạch - Nghiệp vụ tại bộ phận Một cửa: + 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	Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy báo tử. - Giấy tờ chứng minh nội dung nhầm lẫn. Đối với trường hợp

	nhầm lẫn về họ, chữ đệm, tên người tử vong, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, số chứng minh nhân dân, số thẻ căn cước công dân, số định danh cá nhân của người tử vong thì gửi kèm bản photo một trong các giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn sau đây: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân thể hiện nội dung nhầm lẫn do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng và mang theo bản chính các giấy tờ chứng minh sự nhầm lẫn để đối chiếu. - Giấy tờ chứng minh khách hàng là người thân thích của người tử vong. - Xuất trình căn cước công dân của người đề nghị cấp lại. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
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 9)
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	- 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 9
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, Quển 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)

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	- Bước 1: Đón tiếp và tiếp nhận yêu cầu + 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. - Bước 2: Cấp lại giấy báo tử Nhân viên phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tra cứu hồ sơ, thực hiện in/sao chép lại Giấy báo tử. - Bước 3: Trả kết quả Nhân viên Kế hoạch - Nghiệp vụ tại bộ phận Một cửa: + 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	Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy báo tử. - Giấy tờ chứng minh khách hàng là người thân thích của người tử vong. - Xuất trình căn cước công dân của người đề nghị cấp lại. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
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	- 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 thông 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, Quyển 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)