



08. Quy trình cấp Giấy báo tử

(Kèm theo Quyết định số 109 /QĐ-TTYT ngày 25 tháng 9 năm 2025 của TTYT Tuy An)

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

Trực lãnh đạo và các bác sĩ chuyên khoa được mời hội chẩn thống nhất chẩn đoán sau cùng về nguyên nhân tử vong; bác sĩ điều trị ghi đầy đủ các nội dung theo mẫu Giấy báo tử.

Người thân thích của người tử vong có trách nhiệm đọc, kiểm tra lại thông tin trước khi ký vào giấy báo tử.

Xin ký duyệt lãnh đạo. Xin đóng dấu vào giấy báo tử.

Bước 3: Cấp giấy báo tử, lưu hồ sơ

Liên thứ nhất được giao cho người thân thích của người tử vong, liên thứ hai dán hồ sơ bệnh án để lưu trữ thông tin.

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 tại Trung tâm trong vòng 24 giờ.

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 (Mẫu số 5 Thông tư số 25/2025/TT-BYT)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người bệnh tử vong trong quá trình cấp cứu, điều trị tại Trung tâm Y tế Tuy An.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09/01/2023;

- Thông tư 25/2025/TT-BYT ngày 30/06/2025 của 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.

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI GIẤY BÁO TỬ

Mẫu giấy báo tử là một loại giấy tờ được cấp cho người thân thích của người tử vong để đi khai tử. Theo quy định, bất kỳ trường hợp nào tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm cả trường hợp người tử vong khi đang trên đường đi cấp cứu), Thủ trưởng, người chịu trách nhiệm chuyên môn hoặc người được ủy quyền của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (sau đây viết tắt là Thủ trưởng) có trách nhiệm cấp giấy báo tử.

Cách điền mẫu giấy báo tử như sau:

(1) Ghi rõ tên cơ quan cấp Giấy báo tử.

(2) Địa chỉ cơ quan cấp giấy báo tử: Ghi xã/huyện/tỉnh...

(3) Họ và tên người tử vong: ghi theo thứ tự họ - chữ đệm - tên, viết bằng chữ in hoa, có dấu.

(4) Ngày, tháng, năm sinh: Ghi ngày, tháng, năm sinh của người tử vong năm dương lịch.

(5) Ghi Nam hoặc Nữ.

(6) Dân tộc: Ghi rõ tên dân tộc của người chết như: Kinh, Tày, Nùng, Hoa hoặc các dân tộc khác.

- (7) Quốc tịch: Ghi rõ quốc tịch của người chết.
- (8) Trường hợp người tử vong đang sống tạm trú tại địa bàn khác với nơi đăng ký hộ khẩu thường trú thì tại mục này phải ghi rõ là 'tạm trú'.
- (9) Ghi rõ mã số định danh cá nhân, nếu có.
- (10) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, CMND, CCCD hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế.
- (11) Đã tử vong vào lúc: ghi rõ giờ, phút, ngày, tháng, năm tử vong (Dương lịch) bằng số và bằng chữ.
- (12) Nguyên nhân tử vong: Ghi nguyên nhân chính gây ra tử vong.
- (13) Ghi rõ họ tên, chức vụ Thủ trưởng và đóng dấu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Lưu ý:

Trường hợp bệnh nhân tử vong khi đang trên đường đi cấp cứu:

- Nếu phát hiện bệnh nhân tử vong khi đang trên đường đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì Thủ trưởng cơ sở khám, chữa bệnh nơi bệnh nhân chuyển đến có trách nhiệm cấp giấy báo tử và tích chọn vào ô 'Tử vong khi đang trên đường đi cấp cứu'.
- Nếu phát hiện bệnh nhân tử vong khi đang trên đường đi từ một cơ sở khám, chữa bệnh này đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác thì Thủ trưởng cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi bệnh nhân chuyển đi có trách nhiệm cấp giấy báo tử và tích chọn vào ô 'Tử vong khi đang trên đường đi cấp cứu'.