

10. QUY TRÌNH CẤP GIẤY BÁO TỬ

(Ban hành kèm theo quyết định số 18/2024/QĐ-TTĐT ngày 01 tháng 3 năm 2024

của Giám đốc Trung tâm Y tế TP thành phố Móng Cái)

STT	Nội dung	
1	Số hồ sơ	TTHC-KHNV 10
2	Tên cơ quan	Trung tâm Y tế TP Móng Cái
3	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Cấp giấy báo tử (GBT)
4	Lĩnh vực	Khám bệnh, chữa bệnh
5	Trình tự thực hiện	Bước 1: Người có nhu cầu cấp giấy báo tử gửi đơn đề nghị đến Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ (KHNV), Trung tâm Y tế TP Móng Cái. Sau khi tiếp nhận hồ sơ; Kiểm tra hồ sơ đủ điều kiện thực hiện; Hẹn trả kết quả; Bước 2: Bộ phận tiếp nhận thực hiện tìm kiếm thông tin hồ sơ và cấp giấy báo tử (in trên phần mềm); Trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt xử lý hồ sơ. Bước 3: Chuyển GBT xuống văn thư đóng dấu và trả kết quả cho người thực hiện TTHC. Bước 4: Lưu 01 bản (Đóng dấu giáp lai) tại Phòng KHNV và ghi sổ theo dõi.
6	Cách thức thực hiện	Người có nhu cầu cấp giấy báo tử nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ, tầng 2, khu Điều hành, Trung tâm Y tế TP Móng Cái. Đến trực tiếp phòng văn thư để nhận kết quả.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	(1) CCCD hoặc Giấy tờ tùy thân hợp lệ. (2) Các giấy tờ minh chứng mối quan hệ thân nhân với người tử vong.
8	Thời hạn giải quyết	- Giờ hành chính các ngày làm việc. - Các trường hợp đặc biệt Giám đốc hoặc người được ủy quyền quyết định.
9	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
10	Lệ phí	Không
11	Kết quả của việc thực hiện TTHC	Giấy báo tử
12	Yêu cầu, điều kiện TTHC	Hồ sơ đầy đủ thành phần.
13	Căn cứ pháp lý của TTHC	-Thông tư số 24/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ Y tế -Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023.
14	Thông tin liên hệ	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ, Trung tâm Y tế TP Móng Cái.