

Số: /SYT-VP
V/v triển khai phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại các cơ sở y tế ngoài công lập trên địa bàn tỉnh.

Thanh Hóa, ngày tháng 04 năm 2024

Kính gửi:

- Các cơ sở y tế ngoài công lập;
- Công ty Cổ phần Dược - VTYT Thanh Hóa;
- Công ty Cổ phần Thiết bị - VTYT Thanh Hóa.

Thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 18/05/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyển từ môi trường làm việc giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã; đến nay, 100% các cơ sở y tế công lập đã triển khai phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, thực hiện toàn trình việc xử lý văn bản trên môi trường số. Tuy nhiên, đối với các cơ sở y tế ngoài công lập, theo phản ánh việc triển khai xử lý các văn bản đang thực hiện chủ yếu theo phương thức truyền thống (văn bản đến/đi đang xử lý thông qua đường Bưu điện), một số văn bản đi và đến chưa được xử lý kịp thời làm chậm tiến độ giải quyết các công việc theo yêu cầu của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Căn cứ Thông tư số 54/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế về việc Ban hành bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám chữa bệnh; theo đó việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản là một trong những nội dung cần thực hiện để đạt mức nâng cao trong nhóm tiêu chí phần mềm quản lý; Theo đề nghị của Chủ tịch hiệp Hội Y tế tư nhân tỉnh Thanh Hóa về việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản đối với các cơ sở y tế tư nhân trên địa bàn tỉnh; Trên cơ sở Thỏa thuận hợp tác số 3756/2022/TTHT/SYT-VNPT THA ngày 06/10/2022 giữa Sở Y tế Thanh Hóa và VNPT Thanh Hóa trong lĩnh vực chuyển đổi số ngành y tế giai đoạn 2022-2025; nhằm nâng cao chất lượng xử lý văn bản và hồ sơ công việc, đảm bảo an toàn bảo mật thông tin của văn bản đi/đến theo quy định pháp luật hiện hành; Giám đốc Sở Y tế Thanh Hóa đề nghị thủ trưởng các cơ sở y tế ngoài công lập thực hiện một số nội dung sau:

1. Chủ động nghiên cứu triển khai phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc có kết nối liên thông để gửi, nhận văn bản đến cơ quan Sở Y tế và các đơn vị y tế trực thuộc. Việc quản lý văn bản và hồ sơ công việc thực hiện trên môi trường mạng phải đảm bảo an toàn bảo mật thông tin theo quy định pháp luật hiện hành. Thời gian hoàn thành trong Quý II năm 2024.

2. Các cơ sở y tế ngoài công lập triển khai phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc phải cung cấp thông tin để đăng ký cấp mã định danh theo quy định

tại Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các Bộ ngành, địa phương (*theo mẫu phụ lục đính kèm*) và chịu trách nhiệm về tính chính xác các thông tin trên.

Văn bản của các đơn vị gửi về Sở Y tế (qua Văn phòng Sở) **trước ngày 10/5/2024** để tổng hợp gửi Sở Thông tin và Truyền thông Thanh Hóa.

Giám đốc Sở Y tế đề nghị các đơn vị nghiên cứu, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PGĐ Sở Lê Văn Cường;
- Lưu: VT, VP.

Q. GIÁM ĐỐC

Nguyễn Bá Cẩn

Phụ lục
THÔNG TIN CỦA ĐƠN VỊ PHỤC VỤ VIỆC CẤP MÃ ĐỊNH DANH
(Ban hành kèm theo công văn số /SYT-VP ngày tháng 4 năm 2024 của Sở Y tế Thanh Hóa)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Địa chỉ	Email	Điện thoại	Website