

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 6 năm 2020

THÔNG BÁO

Quy trình tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3, 4 tại cơ quan Sở Y tế

Căn cứ văn bản số 1047/UBND-KSTT ngày 23/3/2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tăng cường sử dụng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) mức độ 3, 4 và dịch vụ bưu chính công ích nhằm hạn chế tối đa việc tập trung đông người, góp phần phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

Ngày 24/4/2020, Sở Y tế ban hành Thông báo số 2398/TB-SYT về việc triển khai tiếp nhận thủ tục Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng DVCTT ngành Y tế Thành phố. Theo đó, kể từ ngày 30/3/2020, Sở Y tế triển khai tiếp nhận toàn bộ các thủ tục hành chính (TTHC) công (110 thủ tục thuộc 07 lĩnh vực) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế trên Cổng DVCTT ngành Y tế Thành phố mức độ 3, 4 nhằm hạn chế tập trung đông người, phòng chống dịch Covid-19.

Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính trong giải quyết TTHC công, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi có nhu cầu giải quyết các TTHC, nhất là đối với các huyện xa trung tâm hành chính của Thành phố, đồng thời đảm bảo công tác phòng, chống dịch Covid-19, Sở Y tế thông báo quy trình tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3, 4 tại cơ quan Sở Y tế như sau:

- **Bước 1:** Nộp và tra cứu hồ sơ trực tuyến
 - + Chuẩn bị hồ sơ giấy đầy đủ theo quy định của TTHC và hồ sơ được chuyển sang dạng văn bản điện tử (scan màu toàn bộ hồ sơ và lưu trữ dưới định dạng pdf).
 - + Truy cập vào trên cổng DVCTT ngành y tế Thành phố (địa chỉ: <https://dichvucông.medinet.org.vn>) lựa chọn đăng ký hoặc đăng nhập bằng cách tạo lập tài khoản theo hướng dẫn.
 - + Sau khi đăng nhập vào hệ thống, người nộp hồ sơ tìm kiếm lĩnh vực, thủ tục cần thực hiện và nộp hồ sơ trực tuyến.
 - + Người nộp hồ sơ được hệ thống cấp mã số hồ sơ qua mạng để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến trên Cổng DVCTT.
 - + Hệ thống sẽ gửi thông báo tình hình thụ lý hồ sơ đến người nộp hồ sơ bằng văn bản điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại (Email/SMS) đã đăng ký trên Cổng DVCTT.
- **Bước 2:** Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến
 - + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Sở Y tế xác nhận tiếp nhận và yêu cầu thanh toán phí, lệ phí (nếu có).
 - + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sở Y tế từ chối tiếp nhận và yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ.
 - **Bước 3:** Nộp phí, lệ phí. Người nộp hồ sơ sử dụng thanh toán trực tuyến (đính kèm hướng dẫn) bằng nhiều hình thức thanh toán khác nhau như: qua thẻ, qua cổng, bằng ví điện tử, bằng thiết bị điện thoại thông minh,... không sử dụng tiền mặt.
 - **Bước 4:** Nộp hồ sơ (bản giấy)

+ Để thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh, Sở Y tế khuyến khích công dân sử dụng dịch vụ bưu chính công ích để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC tại nhà thay vì phải đến Sở Y tế. Dịch vụ này đã được tích hợp trên cổng DVCTT.

+ Sở Y tế cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có mã số hồ sơ và ngày hẹn trả kết quả), xác nhận thu phí và sẽ gửi hóa đơn điện tử số tiền phí đã nộp qua email do người nộp hồ sơ cung cấp (nếu cần) cho bộ phận Tài chính kế toán.

- **Bước 5:** Giải quyết hồ sơ TTHC

+ Phòng chuyên môn thẩm xét hồ sơ theo quy trình giải quyết TTHC: Trường hợp hồ sơ có nội dung chưa hợp lệ thì thông báo đến người nộp hồ sơ bằng văn bản nêu rõ lý do. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì trình lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt.

+ Lãnh đạo Sở Y tế xem xét kết quả xử lý của phòng chuyên môn: Nếu không đồng ý với kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung, trả lại hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý tiếp. Nếu đồng ý với kết quả xử lý của phòng ban chuyên môn thì ký duyệt hồ sơ và trả về phòng ban chuyên môn để chuyển Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

- **Bước 6:** Trả kết quả. Sở Y tế trả kết quả quyết định TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có thắc mắc vui lòng liên hệ để được hướng dẫn:

Phòng chức năng Sở Y tế	Số điện thoại	Email
Tổ Tiếp nhận hồ sơ	028.39300324	tnhs.syt@tphcm.gov.vn
Hướng dẫn DVCTT	028.39302371 028.39309454	medinet.syt@tphcm.gov.vn
Phòng Nghiệp vụ Y	028.39330775 028.39309981	nghiepvuy.syt@tphcm.gov.vn
Phòng Nghiệp vụ Dược	028.39309932	quanlyduoc.syt@tphcm.gov.vn
Phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	028.39305955 028.39309762	qldvvt.syt@tphcm.gov.vn
Phòng Tổ chức Cán bộ	028.39309967	tccb.syt@tphcm.gov.vn
Bưu chính công ích	028.38270999	nhantaidiachi@hcmpost.vn

Sở Y tế thông báo để các người nộp hồ sơ có liên quan biết và thực hiện nộp hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC trực tuyến do Sở Y tế cung cấp./.

Nơi nhận:

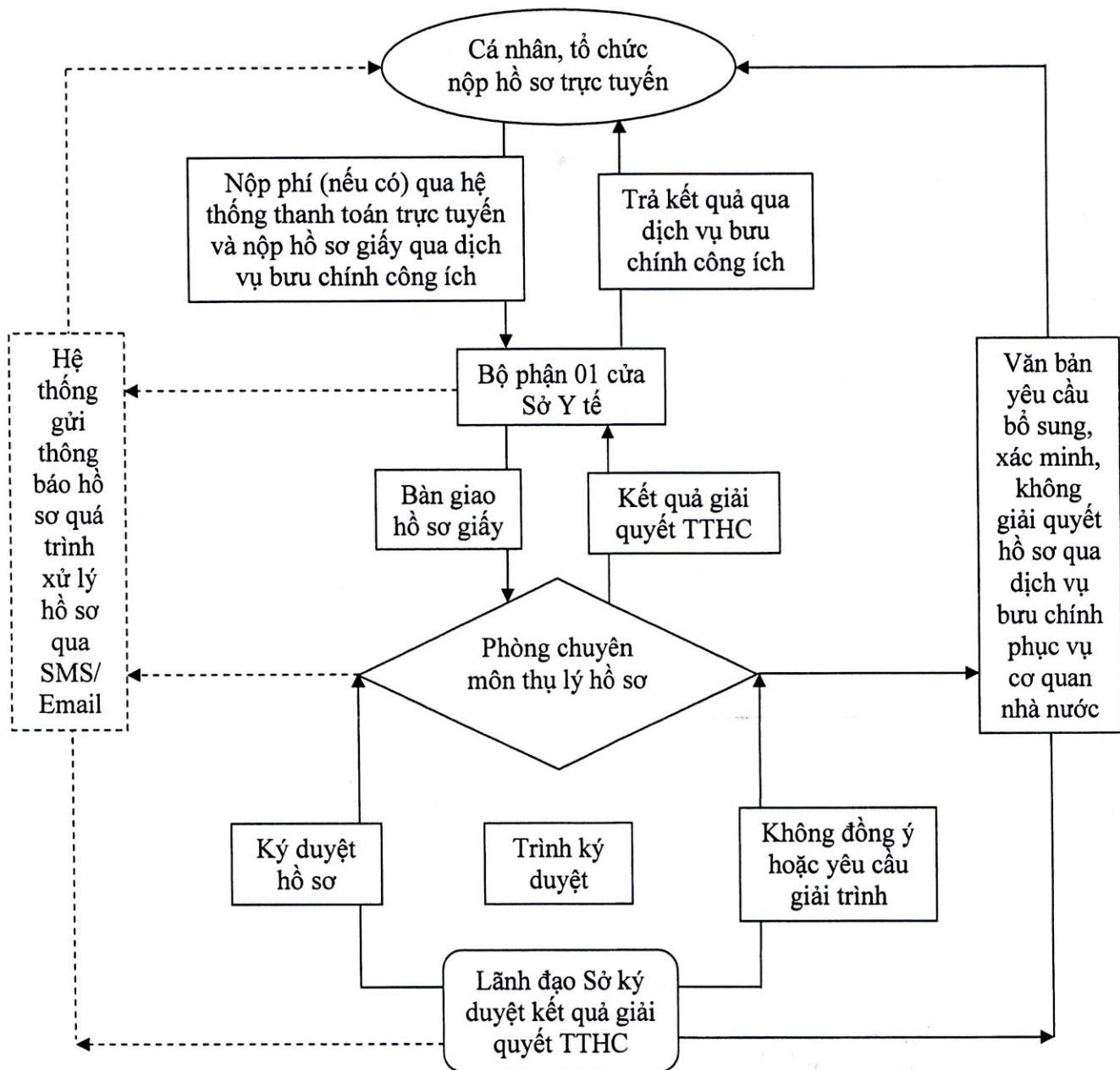
- Cơ sở hành nghề y, dược trên địa bàn TP.HCM;
- Ban Giám đốc SYT;
- Bưu điện TP.HCM;
- UBND, BV, TTYT quận/huyện;
- Đơn vị trực thuộc, phòng chức năng SYT;
- Lưu: VT, Medinet, VPS.
(Trúc. 08b)



Nguyễn Thị Huỳnh Mai

SƠ ĐỒ

quy trình tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3, 4
tại cơ quan Sở Y tế



HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN

➤ Bước 1: Đăng ký (hoặc Đăng Nhập)

Vào trang web : <https://dichvucong.medinet.org.vn>

Click vào → Điền đầy đủ thông tin vào trang web theo yêu cầu → click phía dưới

➤ Bước 2: Điền mã kích hoạt

Mã kích hoạt gồm 6 chữ số đã gửi vào mail hoặc tin nhắn điện thoại của bạn , nhập 6 chữ số vào ô

Mã Xác Nhận → click

➤ Bước 3: Tìm thủ tục và tải hồ sơ scan lên trang web

Click vào **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** → click vào ô **Lĩnh vực** Tim kiếm...
chọn lĩnh vực cần đăng ký → click vào . Tất cả thủ tục trong lĩnh vực đó hiện ra, bạn click vào thủ tục cần đăng ký .

Sau khi trang web hiện ra Điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu → kéo thanh trượt xuống phía dưới đính kèm tập tin scan theo yêu cầu → sau khi đính kèm tập tin đầy đủ nhấn click vào → nhập chính xác bảo mật ở trên xuống ô
→ bấm Thông báo! hiện ra chọn ĐỒNG Ý → Hồ sơ đăng ký thành công sẽ hiện KẾT QUẢ HỒ SƠ QUA MẠNG ✓

HƯỚNG DẪN THANH TOÁN PHÍ TRỰC TUYẾN

Cá nhân, tổ chức chuyển khoản số tiền phí theo số tài khoản sau:

- Tên tài khoản: Sở Y tế TP.HCM
- Số tài khoản: 121000032876
- Vietinbank chi nhánh HCM

Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển tiền. Nếu không ghi rõ nội dung chuyển tiền sẽ không nhận được số tiền phí phải nộp

Ví dụ: Nguyễn Văn A (tên người hành nghề hoặc tên công ty) chuyển tiền hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề Y