

Số: /SYT-VP
V/v triển khai thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 29/04/2025 của UBND thành phố Hà Nội.

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: - Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các đơn vị trong ngành;

Thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 29/04/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc sử dụng hồ sơ điện tử trên địa bàn thành phố Hà Nội (Có nội dung Chỉ thị đính kèm).

Nhằm thực hiện chủ trương “chuyển đổi số toàn diện” trong hoạt động của chính quyền Thành phố, nâng cao hiệu quả phục vụ người dân, doanh nghiệp, và bảo đảm nguyên tắc: **“Không giấy tờ - Không tiếp xúc - Toàn trình - Liền mạch”**, góp phần đồng hành cùng chính quyền Thành phố hiện thực hóa mục tiêu xây dựng hệ thống hành chính hiện đại, minh bạch, số hóa toàn diện. Sở Y tế đề nghị các phòng, đơn vị triển khai thực hiện nội dung Chỉ thị số 08/CT-UBND. Cụ thể như sau:

1. Về nguyên tắc chung

- Mọi thủ tục, giao dịch giữa cơ quan nhà nước với cá nhân, tổ chức phải được thực hiện trên môi trường số; ưu tiên phương thức trực tuyến toàn trình, giảm tối đa hồ sơ giấy và tiếp xúc trực tiếp.
- Tuyệt đối không được yêu cầu nộp lại hồ sơ giấy nếu đã có bản điện tử hợp lệ theo quy định pháp luật.
- Thừa nhận giá trị pháp lý và sử dụng hồ sơ điện tử trong toàn bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ, các thủ tục và giao dịch khác.
- Tuyệt đối không để phát sinh đồng thời 02 quy trình xử lý (điện tử và giấy) cho cùng một thủ tục hành chính hoặc cùng một hồ sơ.

2. Về tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả điện tử

2.1. Về tiếp nhận hồ sơ

- 100% hồ sơ đầu vào phải được số hóa, ký số theo quy định ngay tại thời điểm tiếp nhận, trừ trường hợp không thể số hóa do đặc thù.
- Hồ sơ điện tử hợp lệ là hồ sơ đáp ứng một trong các điều kiện: được số hóa và ký số đúng quy định; là bản sao điện tử từ sổ gốc; được chứng thực điện

tử; hoặc các loại giấy tờ do tổ chức/cá nhân tự kê khai; các trường hợp khác (nếu có) theo quy định.

2.2. Về xử lý hồ sơ

Hồ sơ điện tử hợp lệ phải được sử dụng ngay để giải quyết công việc, không được trì hoãn chờ bản giấy, thời gian xử lý được tính từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ điện tử.

2.3. Về kết quả giải quyết

100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải được cấp và trả dưới dạng bản điện tử có ký số hợp lệ theo quy định, trừ trường hợp pháp luật yêu cầu bắt buộc phải cấp bản giấy. Trong trường hợp pháp luật yêu cầu bắt buộc phải cấp bản giấy, bản giấy phải được số hóa, ký số để chuyển sang bản điện tử để lưu trữ và sử dụng theo quy định.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Các phòng chuyên môn thuộc Sở, các đơn vị trong ngành có thực hiện thủ tục hành chính

- Nghiêm túc áp dụng, thực hiện cụ thể để triển khai việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính bằng hồ sơ điện tử, đảm bảo 100% hồ sơ đầu vào được số hóa và ký số ngay tại thời điểm tiếp nhận;

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở về việc đề xuất giải pháp và các nội dung khác liên quan đến việc thừa nhận giá trị pháp lý của hồ sơ điện tử và sử dụng trong giải quyết thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ, các thủ tục, giao dịch khác về lĩnh vực y tế. Trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở Y tế về việc triển khai và tuân thủ Chỉ thị này.

- Thường xuyên cập nhật, rà soát thủ tục hành chính, tham mưu lãnh đạo Sở Y tế sửa đổi, điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình ISO để loại bỏ tình trạng yêu cầu nộp hồ sơ giấy khi đã có bản điện tử hợp lệ cho phù hợp quy định hiện hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc đề xuất kiến nghị, đề nghị gửi về Sở Y tế (qua Văn phòng Sở) bằng văn bản để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố giải quyết.

3.2. Văn phòng Sở Y tế

- Phối hợp với Tổ Giám sát nội bộ cơ quan Sở Y tế đôn đốc quá trình triển khai thực hiện.

- Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc do các phòng, đơn vị phản ánh (nếu có) báo cáo UBND Thành phố để được giải quyết.

- Bộ phận Truyền thông, trực thuộc Văn phòng Sở đăng tải nội dung Công văn này lên Cổng/Trang thông tin điện tử của ngành để cán bộ, công

chức, viên chức, người lao động trong ngành và nhân dân trên địa bàn được biết, thực hiện.

Sở Y tế đề nghị các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố;
- Đ/c Phó Giám đốc phụ trách; } để
- Trung tâm PVHCC Thành phố; } báo cáo
- Tổ Giám sát nội bộ Sở Y tế;
- Bộ phận Truyền thông- Văn phòng Sở;
- Lưu VT, VP (THỎA).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vũ Cao Cường