

Số: /SYT-NVYD  
V/v cấp tài khoản và phân quyền  
quản trị trên Hệ thống đơn thuốc  
quốc gia cho các Văn phòng  
HĐND- UBND trên địa bàn tỉnh

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

Kính gửi: Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện Thông tư số 27/2021/TT-BYT ngày 20/12/2021 của Bộ Y tế quy định kê đơn thuốc bằng hình thức điện tử; Quyết định số 808/QĐ-BYT ngày 01/04/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành tài liệu hướng dẫn kết nối với hệ thống thông tin quốc gia về quản lý kê đơn thuốc và bán thuốc theo đơn. Ngày 28/12/2023 Sở Y tế đã có Công văn số 3140/SYT- NVYD gửi Cục Quản lý Khám, chữa bệnh - Bộ Y tế về việc đề nghị cấp tài khoản và phân quyền quản trị trên Hệ thống đơn thuốc quốc gia cho các Văn phòng HĐND- UBND trên địa bàn tỉnh.

Ngày 27/01/2024 Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn nhận được Công văn số 136/KCB-QLCL&CĐT của Cục Quản lý Khám chữa bệnh về việc cấp tài khoản và phân quyền quản trị trên Hệ thống đơn thuốc quốc gia

Sau khi nhận được tài khoản Sở Y tế đề nghị Văn phòng HĐND- UBND các huyện, thành phố thực hiện theo các bước, như sau:

1. Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND các huyện, thành phố cử cán bộ chuyên trách nhiệm tiếp nhận quản lý tài khoản, thay đổi mật khẩu ban đầu để đảm bảo an toàn bảo mật thông tin (*Hướng dẫn tại Phụ lục 1*). Đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý tài khoản đảm bảo an toàn dữ liệu đơn thuốc;

(*Hướng dẫn sử dụng tài khoản quản trị được gửi kèm qua VNPT-iOffice*)

2. Kiểm tra đơn đốc bảo đảm tất cả các cơ sở khám chữa bệnh trực thuộc và tất cả người kê đơn thuốc tại các cơ sở đó được cấp mã liên thông đơn thuốc;

3. Rà soát thường xuyên bảo đảm một cơ sở khám chữa bệnh chỉ có duy nhất 01 mã liên thông đơn thuốc của cơ sở khám chữa bệnh, một người kê đơn thuốc chỉ có duy nhất 01 mã liên thông của người kê đơn. Đảm bảo cơ sở khám chữa bệnh gửi đơn thuốc đã kê về hệ thống;

(*Danh sách tài khoản quản lý hệ thống đơn thuốc quốc gia của các văn phòng HĐND-UBND tại Phụ lục 2*)

Quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị báo cáo kịp thời về Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y Dược, ĐT 02053815962)

Sở Y tế triển khai đề Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thành phố căn cứ, triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Cục QLKCB, Bộ Y tế;
- BHXH tỉnh(Ph/h);
- Các phòng trực thuộc Sở;
- GD và các PGĐ Sở;
- Cổng thông tin điện tử Sở Y tế;
- Lưu: VT, NVYD<sub>(NTH)</sub>.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Xuân Trường**

## **Phụ lục 1:**

# **HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ TÀI KHOẢN TRÊN HỆ THỐNG ĐƠN THUỐC QUỐC GIA**

### **1. Tiếp nhận tài khoản và đổi mật khẩu**

Sau khi nhận được tài khoản cá nhân được giao nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý tài khoản của Văn phòng HĐND-UBND các huyện, thành phố cần thay đổi mật khẩu và lưu giữ tài khoản trong quá trình sử dụng tài khoản khai thác Hệ thống thông tin quốc gia quản lý kê đơn thuốc và bán thuốc theo đơn. Người được giao trách nhiệm quản trị tài khoản tại mỗi Văn phòng HĐND-UBND các huyện, thành phố phải thay đổi mật khẩu và sử dụng mật khẩu mạnh (*mật khẩu tối thiểu 8 ký tự bao gồm: chữ in hoa, chữ thường, số, ký tự đặc biệt khác*). Định kỳ tối thiểu 06 tháng người quản trị tài khoản cần thay đổi mật khẩu 01 lần để đảm bảo an toàn.

### **2. Quản lý tài khoản**

Người được giao quản trị tài khoản tại mỗi Văn phòng HĐND-UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm với tài khoản được giao, không gửi hoặc chia sẻ thông tin tài khoản cho người không có quyền quản trị hệ thống hoặc cá nhân không được phân công khai thác Hệ thống

### **3. Bàn giao tài khoản cho người chịu trách nhiệm**

Khi chuyển công tác thì cần bàn giao tài khoản cho người được phân công nhiệm vụ tiếp quản tài khoản, tránh trường hợp thất lạc tài khoản trong quá trình vận hành Hệ thống

Sau khi tiếp nhận tài khoản được bàn giao yêu cầu người tiếp nhận đổi mật khẩu nói ngay khi tiếp nhận để đảm bảo người bàn giao không tiếp tục vào tài khoản được nữa

### **4. Quản lý tài khoản liên thông của cơ sở khám chữa bệnh và của người hành nghề**

Rà soát kiểm tra bảo đảm một cơ sở khám chữa bệnh chỉ có duy nhất một mã liên thông, một người kê đơn thuốc chỉ có duy nhất một mã kê đơn.

**Phụ lục 2:**

**DANH SÁCH TÀI KHOẢN QUẢN LÝ HỆ THỐNG ĐƠN THUỐC QUỐC GIA CỦA CÁC VĂN PHÒNG HĐND-UBND CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ**

(Ban hành kèm theo Công văn số /SYT-NVYD ngày / /2024 của Sở Y tế)

TT	TÊN CƠ SỞ	EMAIL ĐĂNG NHẬP	MẬT KHẨU
1	Văn phòng HĐND - UBND thành phố Lạng Sơn	<a href="mailto:pytthanhpholangson@donthuocquocgia.vn">pytthanhpholangson@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
2	Văn phòng HĐND - UBND huyện Tràng Định	<a href="mailto:pythuyentrangdinh@donthuocquocgia.vn">pythuyentrangdinh@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
3	Văn phòng HĐND - UBND huyện Bình Gia	<a href="mailto:pythuyenbinhgia@donthuocquocgia.vn">pythuyenbinhgia@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
4	Văn phòng HĐND - UBND huyện Văn Lãng	<a href="mailto:pythuyenvanlang@donthuocquocgia.vn">pythuyenvanlang@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
5	Văn phòng HĐND - UBND huyện Cao Lộc	<a href="mailto:pythuyencaoloc@donthuocquocgia.vn">pythuyencaoloc@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
6	Văn phòng HĐND - UBND huyện Văn Quan	<a href="mailto:pythuyenvanquan@donthuocquocgia.vn">pythuyenvanquan@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
7	Văn phòng HĐND - UBND huyện Bắc Sơn	<a href="mailto:pythuyenbacson@donthuocquocgia.vn">pythuyenbacson@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
8	Văn phòng HĐND - UBND huyện Hữu Lũng	<a href="mailto:pythuyenhuulung@donthuocquocgia.vn">pythuyenhuulung@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
9	Văn phòng HĐND - UBND huyện Chi Lăng	<a href="mailto:pythuyenchilang@donthuocquocgia.vn">pythuyenchilang@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
10	Văn phòng HĐND - UBND huyện Lộc Bình	<a href="mailto:pythuyenlocbinh@donthuocquocgia.vn">pythuyenlocbinh@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@
11	Văn phòng HĐND - UBND huyện Đình Lập	<a href="mailto:pythuyendinhlap@donthuocquocgia.vn">pythuyendinhlap@donthuocquocgia.vn</a>	DTQGpyt2023@