

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM THÔNG TIN
Y TẾ QUỐC GIA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTYQG-DA

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

V/v cung cấp báo giá “Nâng cấp mở rộng
phân hệ quản lý kinh doanh xuất nhập khẩu
được đáp ứng mô hình chính quyền địa
phương hai cấp”

Kính gửi: Các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ công nghệ thông tin.
(Sau đây gọi tắt là đơn vị)

Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia hiện đang có nhu cầu khảo sát giá để
lập dự toán cho hoạt động Nâng cấp mở rộng phân hệ quản lý kinh doanh xuất
nhập khẩu được đáp ứng mô hình chính quyền địa phương hai cấp, Trung tâm
kính đề nghị Quý doanh nghiệp có đủ năng lực, kinh nghiệm quan tâm gửi báo
giá tới Trung tâm, cụ thể như sau:

1. Mục tiêu

- Nâng cấp mở rộng phân hệ quản lý kinh doanh xuất nhập khẩu được đáp
ứng mô hình chính quyền địa phương hai cấp để hình thành hệ thống quản lý toàn
diện, thống nhất và trực tuyến về hoạt động xuất nhập khẩu thuốc và nguyên liệu
làm thuốc trên toàn quốc;
- Cung cấp nền tảng dữ liệu tập trung, kịp thời và chính xác phục vụ công
tác quản lý nhà nước, minh bạch hóa thông tin và tạo điều kiện thuận lợi cho
doanh nghiệp.
- Hỗ trợ phân tích, cảnh báo, truy xuất nguồn gốc, và giám sát tuân thủ pháp
luật trong lĩnh vực xuất nhập khẩu dược phẩm.

(Chi tiết yêu cầu cung cấp dịch vụ tại Phụ lục đính kèm)

2. Thời gian thực hiện

Năm 2026, 2027

3. Đơn vị sử dụng: Cục Quản lý Dược – Bộ Y tế

4. Yêu cầu báo giá xây dựng theo quy định, định mức nhà nước

Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định
quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà
nước; Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ
sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính
phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn
ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/08/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Nghị quyết số 04/2025/NQ-CP ngày 20/08/2025 của Chính phủ về tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong triển khai các dự án, nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 18/2024/TT-BTTTT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định lập và quản lý chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, thuê dịch vụ công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 004/2025/TT-BNV ngày 07/05/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mức lương của chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở cho việc xác định giá gói thầu;

- Quyết định số 1688/QĐ-BTTTT ngày 11/10/2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30/12/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;

- Quyết định số 671/QĐ-BTTTT ngày 26/04/2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành hướng dẫn xác định chi phí phần mềm nội bộ;

- Quyết định số 320/QĐ-BKHCN ngày 30/03/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xác định đơn giá nhân công trong quản lý chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Quy cách gửi báo giá: Để đảm bảo tính minh bạch, Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia kính đề nghị Quý đơn vị chuẩn bị các nội dung báo giá và gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ nêu tại Mục 6.

5. Thời hạn nhận báo giá: Trước 17 giờ 00 ngày 12/01/2026.

6. Địa chỉ nhận báo giá: Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia, ngõ 1/135 Núi Trúc, Phường Giảng Võ, Hà Nội. Thông tin liên hệ: Chuyên viên Hà Thị Thu Hiền điện thoại: 0904.409300, email: hienhtt.cntt@moh.gov.vn.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Phòng HTKH (để đăng tải website);
- Lưu: VT, DA.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Trường Nam

Phụ lục

NỘI DUNG YÊU CẦU CUNG CẤP BÁO GIÁ

(Kèm theo Công văn số /TTYQG-DA, ngày / /2026
của Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia)

1. Các thông tin chung:

1.1. Căn cứ pháp lý

- Luật Dược ngày 06/4/2016 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Dược ngày 21/11/2024;
- Luật Đấu thầu ngày 23/6/2023; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, luật đầu tư, luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư và luật đấu thầu ngày 29/11/2024;
- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng CNTT sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước; Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
- Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 6/5/2025 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị, chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác;
- Nghị định số 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược.
- Quyết định số 2823/QĐ-BYT ngày 08/9/2025 của Bộ Y tế ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược.

1.2. Sự cần thiết thực hiện

Ngày 21/11/2024, Quốc hội đã ban hành Luật số 44/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Dược. Ngày 30/12/2024, Bộ Y tế ban hành Quyết định số 3987/QĐ-BYT về kế hoạch công tác pháp chế lĩnh vực y tế năm 2025 trong đó có

kế hoạch xây dựng và ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược, các thông tư thay thế, sửa đổi, bổ sung các thông tư hiện hành liên quan đến lĩnh vực Dược. Cục Quản lý Dược đang chủ trì việc ban hành, chỉnh sửa các văn bản này, dự kiến sẽ dẫn đến thay đổi trong các thủ tục hành chính, quy trình nghiệp vụ và biểu mẫu cũng có nghĩa là cần có sự cập nhật, chỉnh sửa đối với hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Cục Quản lý Dược.

Ngày 29/6/2025, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 163/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược, tại khoản 3 Điều 130 đã có quy định: “Chậm nhất đến ngày 01 tháng 7 năm 2027, Bộ Y tế triển khai hệ thống phần mềm, dữ liệu quản lý trực tuyến về xuất khẩu, nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc trên toàn quốc”. Đồng thời, Bộ Y tế cũng đã ban hành Quyết định số 2823/QĐ-BYT ngày 08/9/2025 ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược.

Hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu thuốc và nguyên liệu làm thuốc đóng vai trò then chốt trong việc bảo đảm nguồn cung dược phẩm phục vụ chăm sóc sức khỏe nhân dân, đặc biệt trong bối cảnh hội nhập quốc tế sâu rộng và nhu cầu về thuốc ngày càng tăng cao. Tuy nhiên, hiện nay công tác quản lý trong lĩnh vực này còn có những khó khăn, bất cập, đặt ra yêu cầu cấp thiết cần xây dựng một hệ thống quản lý hiện đại, hiệu quả và minh bạch.

Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến của Cục Quản lý Dược (gọi tắt là Hệ thống) đang hoạt động tại địa chỉ: <https://dichvucong.dav.gov.vn/> bao gồm 07 nhóm phần mềm xử lý nghiệp vụ trong đó có phần mềm Quản lý kinh doanh dược bao gồm phân hệ liên quan đến quản lý kinh doanh xuất nhập khẩu dược. Từ năm 2025, Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia được Lãnh đạo Bộ Y tế giao quản lý vận hành Hệ thống dịch vụ công của Cục Quản lý Dược. Trung tâm đang thuê đơn vị duy trì, quản trị vận hành hệ thống dịch vụ công của Cục Quản lý Dược từ tháng 06/2025. Trước những thay đổi về văn bản quản lý nhà nước tại Nghị định số 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025, đồng thời, để tránh trùng lặp, đảm bảo hiệu quả đầu tư, Trung tâm đề xuất hoạt động Nâng cấp mở rộng phân hệ quản lý kinh doanh xuất nhập khẩu dược đáp ứng mô hình chính quyền địa phương hai cấp để hình thành hệ thống quản lý toàn diện, thống nhất và trực tuyến về hoạt động xuất nhập khẩu thuốc và nguyên liệu làm thuốc trên toàn quốc.

1.3. Nội dung, quy mô, phạm vi

Các nội dung chính của nhiệm vụ:

- Thiết kế và mở rộng nâng cấp chức năng phần mềm đáp ứng chính quyền hai cấp:

+ Xây dựng/nâng cấp phân hệ phần mềm trên nền tảng web (có thể mở rộng lên mobile) dành cho cán bộ Cục Quản lý Dược và cán bộ Sở Y tế, bao gồm:

- a) Giao diện xử lý cho đối tượng người dùng là doanh nghiệp..
- b) Giao diện xử lý cho đối tượng người dùng là cán bộ Cục Quản lý Dược và cán bộ Sở Y tế.
- c) Các module: dịch vụ công trực tuyến, quản lý hồ sơ, giám sát luồng hàng, báo cáo – Thống kê, cảnh báo tự động.

+ Đảm bảo bảo mật, phân quyền, và khả năng mở rộng cho các đơn vị địa phương.

- Tích hợp và kết nối liên thông

+ Tích hợp với Hệ thống thông tin Một cửa quốc gia, hệ thống dịch vụ công Quốc gia

- Kiểm thử, đào tạo, chuyển giao

+ Tổ chức kiểm thử nội bộ, kiểm thử nghiệp vụ tại một số đơn vị đại diện.

+ Đào tạo sử dụng cho doanh nghiệp và cán bộ quản lý.

+ Xây dựng tài liệu hướng dẫn.

2. Yêu cầu đáp ứng chức năng nghiệp vụ

Phần mềm được ứng dụng phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về quản lý của Cục Quản lý Dược, các yêu cầu chức năng phải đáp ứng đối với hệ thống phần mềm:

* Nhóm các thủ tục hành chính:

i) Cấp phép xuất khẩu dược liệu thuộc danh mục loài, chủng loại dược liệu quý, hiếm, đặc hữu phải kiểm soát (Mã TTHC: 1.014120)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn hàng
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao

15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

ii) Cấp phép nhập khẩu dược liệu không thuộc trường hợp quy định tại các Điều 68, 69, 70 và 71 của Nghị định số 163/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025, trừ nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt (Mã TTHC: 1.014122)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ,

		Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

iii) Cấp phép xuất khẩu thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc (Mã TTHC: 1.014109)

STT	Tính năng/chức năng
1	Chuyển hồ sơ

2		Từ chối hồ sơ
3	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Công dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Công dịch vụ công quốc gia

30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa
----	--	--

iv) Cấp phép nhập khẩu thuốc chưa có giấy đăng ký lưu hành tại Việt Nam dùng cho mục đích thử lâm sàng, thử tương đương sinh học, đánh giá sinh khả dụng, làm mẫu kiểm nghiệm, nghiên cứu khoa học (Mã TTHC: 1.014115)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao

27	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Công dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Công dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

v) *Cấp phép xuất khẩu thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất để tham gia trưng bày tại triển lãm, hội chợ (Mã TTHC: 1.014110)*

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16	Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao

20	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

vi) *Cấp phép nhập khẩu dược chất, bán thành phẩm thuốc, dược liệu, bán thành phẩm dược liệu, tá dược, vỏ nang để sản xuất thuốc xuất khẩu, trừ nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt (Mã TTHC: 1.014108)*

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao

15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

vii) *Cấp phép nhập khẩu dược chất, dược liệu, bán thành phẩm thuốc, bán thành phẩm dược liệu, tá dược, vỏ nang để kiểm nghiệm, nghiên cứu thuốc hoặc pha chế thuốc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, trừ nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt (Mã TTHC: 1.014107)*

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyên hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ,

		Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

viii) *Cấp phép xuất khẩu thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa được chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa được chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất, được chất gây nghiện, được chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc cho mục đích thử lâm sàng, thử tương đương sinh học, đánh giá sinh khả dụng, làm mẫu kiểm nghiệm, nghiên cứu khoa học, làm mẫu đăng ký (Mã TTHC: 1.014112)*

STT	Tính năng/chức năng
-----	---------------------

1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia

30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa
----	--	--

ix) Cấp phép xuất khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc được phép xuất khẩu không cần Giấy phép của Bộ Y tế theo quy định tại khoản 5 Điều 60 của Luật Dược mà cơ sở có nhu cầu cấp giấy phép xuất khẩu (Mã TTHC: 1.014097)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao

27	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Công dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Công dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

x) *Cấp phép xuất khẩu thuốc phóng xạ; nguyên liệu làm thuốc là chất phóng xạ; thuốc và dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực; thuốc độc; nguyên liệu độc làm thuốc (Mã TTHC: 1.014081)*

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao

20	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

xi) Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt đã được cấp phép nhập khẩu để phục vụ hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo nhưng không sử dụng hết (Mã TTHC: 1.014094)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao

15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

xii) Cấp phép nhập khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt có giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.014079)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ

9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Công dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Công dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

xiii) Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt để viện trợ, viện trợ nhân đạo (Mã TTHC: 1.014124)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của	Chuyển hồ sơ
2	Một cửa thuộc Cục hoặc	Từ chối hồ sơ
3	thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ

7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

xiv) Cấp phép xuất khẩu thuốc phóng xạ, nguyên liệu làm thuốc là chất phóng xạ; thuốc độc, nguyên liệu độc làm thuốc, thuốc và dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành,

lĩnh vực cho mục đích thử lâm sàng, thử tương đương sinh học, đánh giá sinh khả dụng, làm mẫu kiểm nghiệm, nghiên cứu khoa học, làm mẫu đăng ký (Mã TTHC: 1.014114)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ

28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Công dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Công dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

xv) Cấp phép nhập khẩu thuốc chưa có Giấy đăng ký lưu hành tại Việt Nam để trưng bày tại các triển lãm, hội chợ (Mã TTHC: 1.014106)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
20		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát

24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

xvi) Cấp phép nhập khẩu thuốc chưa có Giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam để viện trợ, viện trợ nhân đạo (Mã TTHC: 1.014086)

STT	Tính năng/chức năng	
1	Chức năng nghiệp vụ của Một cửa thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Chuyển hồ sơ
2		Từ chối hồ sơ
3		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
4		Xem đơn đăng ký
5		Xem tài liệu đính kèm
6		Xem lịch sử hồ sơ
7	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
8		Xem hồ sơ, Xem đơn hàng, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ, Xem chi tiết hồ sơ/ Tra cứu chung/Xuất excel/ Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
9		Phân công, phân công lại hồ sơ
10		Duyệt hồ sơ
11		Xem trước công văn/quyết định
12		Xem phiếu rà soát
13		Chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
14		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
15	Chức năng nghiệp vụ của Chuyên viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
16		Thẩm định hồ sơ/ Thẩm định hồ sơ bổ sung
17		Xuất công văn trình lãnh đạo
18		Cập nhật kết quả, đính kèm công văn kết quả, Lưu kết quả
19		Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao

20	Chức năng nghiệp vụ của Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
21		Duyệt hồ sơ
22		Xem trước công văn/quyết định
23		Xem phiếu rà soát
24		Ký và chuyển hồ sơ, trả lại hồ sơ, lưu nháp hồ sơ
25		Ký và chuyển nhiều hồ sơ
26	Chức năng nghiệp vụ của Văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm hồ sơ / Tìm kiếm nâng cao
27		Xem hồ sơ, Xem đơn đăng ký, Xem tài liệu đính kèm, Xem biên bản thẩm định, Xem công văn/Quyết định, Xem lịch sử hồ sơ
28		Đóng dấu, chuyển lại hồ sơ
29	Liên thông, kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia	Đồng bộ trạng thái xử lý hồ sơ theo thời gian thực lên Cổng dịch vụ công quốc gia
30	Liên thông, kết nối trao đổi dữ liệu với hệ thống Hải Quan một cửa	Trao đổi dữ liệu để thực hiện tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả hồ sơ với hệ thống Hải quan một cửa

*** Nhóm chức năng tra cứu:**

STT	Tính năng/chức năng	
1	Tra cứu hồ sơ dành cho một cửa tiếp nhận thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
2		Danh sách tra cứu hồ sơ dành cho một cửa tiếp nhận
3		Thống kê
4		Xem chi tiết hồ sơ
5		Xuất Excel
6	Tra cứu hồ sơ dành cho văn thư thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
7		Danh sách tra cứu hồ sơ dành cho văn thư
8		Thống kê
9		Xem chi tiết hồ sơ
10		Xuất Excel
11	Tra cứu hồ sơ cho chuyên viên hoặc chuyên gia thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
12		Danh sách thống kê
13		Thống kê
14		Xuất Excel
15		Xem chi tiết hồ sơ
16	Tra cứu hồ sơ cho Lãnh đạo phòng thuộc Cục hoặc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
17		Danh sách thống kê
18		Thống kê
19		Xuất Excel

20		Xem chi tiết hồ sơ
21	Tra cứu hồ sơ cho Lãnh đạo Cục hoặc Lãnh đạo Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
22		Danh sách thống kê
23		Tra cứu chung
24		Tra cứu tình hình thẩm định hồ sơ
25		Thống kê
26		Xuất Excel
27		Xem chi tiết hồ sơ

*** Nhóm chức năng Quản lý tài khoản:**

STT	Tính năng/chức năng	
1	Quản lý phòng ban thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
2		Danh sách phòng ban
3		Thêm phòng ban
4		
5		Sửa
6		Xoá
7	Quản lý nhân viên thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
8		Danh sách nhân viên
9		Thêm nhân viên
10		Sửa
11		Xoá
12	Quản lý đơn vị chuyên gia thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
13		Danh sách đơn vị chuyên gia
14		Thêm mới đơn vị chuyên gia
15		Sửa
16		Xoá
17	Thiết lập chữ ký số cho người dùng thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Thêm chữ ký số
18		Tải bộ cài
19		Lấy số serial
20		Sửa
21		Xoá
22	Tài khoản cán bộ thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
23		Danh sách Tài khoản cán bộ cục
24		Tạo mới Người dùng
25		Thêm vai trò cho người dùng
26		Thêm ảnh ký cho người dùng
27		Sửa
28		Quyền
29		Unlock
30		Xoá
31		Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
32	Tài khoản Trạm y tế	Danh sách quản lý tài khoản Trạm y tế, viện kiểm nghiệm

33		Tạo mới Người dùng
34		Thêm vai trò cho người dùng
35		Thêm ảnh ký cho người dùng
36		Sửa
37		Quyền
38		Unlock
39		Xoá
40	Tài khoản chuyên gia thuộc Cục hoặc thuộc Sở Y tế	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
41		Danh sách quản lý Tài khoản chuyên gia
42		Tạo mới Người dùng
43		Thêm vai trò cho người dùng
44		Thêm ảnh ký cho người dùng
45		Sửa
46		Quyền
47		Unlock
48		Xoá

*** Nhóm chức năng Quản trị:**

STT	Tính năng/chức năng	
1	Vai trò	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
2		Danh sách Vai trò
3		Tạo Vai trò
4		Sửa
5	Người dùng	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
6		Danh sách Người dùng
7		Tạo mới Người dùng
8		Thêm vai trò cho người dùng
9		Thêm ảnh ký cho người dùng
10		Sửa
11		Quyền
12		Unlock
13		Xoá
14	Nhật ký hệ thống	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
15		Danh sách Nhật ký hệ thống
16		Xuất Excel
17		Nhật ký chi tiết
18	Cài đặt	Quản lý người dùng
19		Bảo mật
20		Cấu hình thanh toán
21		Cấu hình hangfire
22		Cấu hình hoá đơn điện tử
23		Cấu hình API Cổng Thông tin một cửa Quốc gia
24	Quản lý admin	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại

25		Danh sách admin
26		Unlock
27		Đổi mật khẩu
28	Quản lý API Công Thông tin một cửa Quốc gia	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
29		Danh sách các API
30		Xem thông tin json
31		Chuyển nhiều hồ sơ
32		Chuyển nhiều hồ sơ thất bại
33	Thiết lập loại hồ sơ	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
34		Danh sách Thiết lập loại hồ sơ
35		Thêm mới loại hồ sơ
36		Sửa loại hồ sơ
37		Xoá loại hồ sơ
38		Thiết lập biên bản, số người thẩm định
39		Thêm điều kiện thoả mãn
40		Thêm loại biên bản số người thẩm định
41	Thiết lập loại biên bản, nội dung thẩm định	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
42		Danh sách loại biên bản
43		Thêm loại biên bản
44		Sửa loại biên bản
45		Xoá loại biên bản
46		Xem nội dung thẩm định
47		Thiết lập nội dung thẩm định
48	Thiết lập nội dung thay đổi	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
49		Danh sách Thiết lập nội dung thay đổi
50		Thêm Thiết lập nội dung thay đổi
51		Sửa
52		Xoá
53		Xem tài liệu đính kèm
54		Thêm tài liệu đính kèm
55	Quản lý Tập tin tải lên từ hệ thống	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
56		Danh sách Tập tin tải lên từ hệ thống
57		Xem tệp
58		Dọn tệp tin rác
59	Quản lý Tập tin sinh từ hệ thống	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
60		Danh sách Tập tin sinh từ hệ thống
61		Xem tệp
62		Dọn tệp tin rác

63		Xoá
64	Bàn giao hồ sơ	Tìm kiếm, Tìm kiếm nâng cao, Đặt lại
65		Danh sách bàn giao hồ sơ
66		Xem hồ sơ
67		Bàn giao hồ sơ

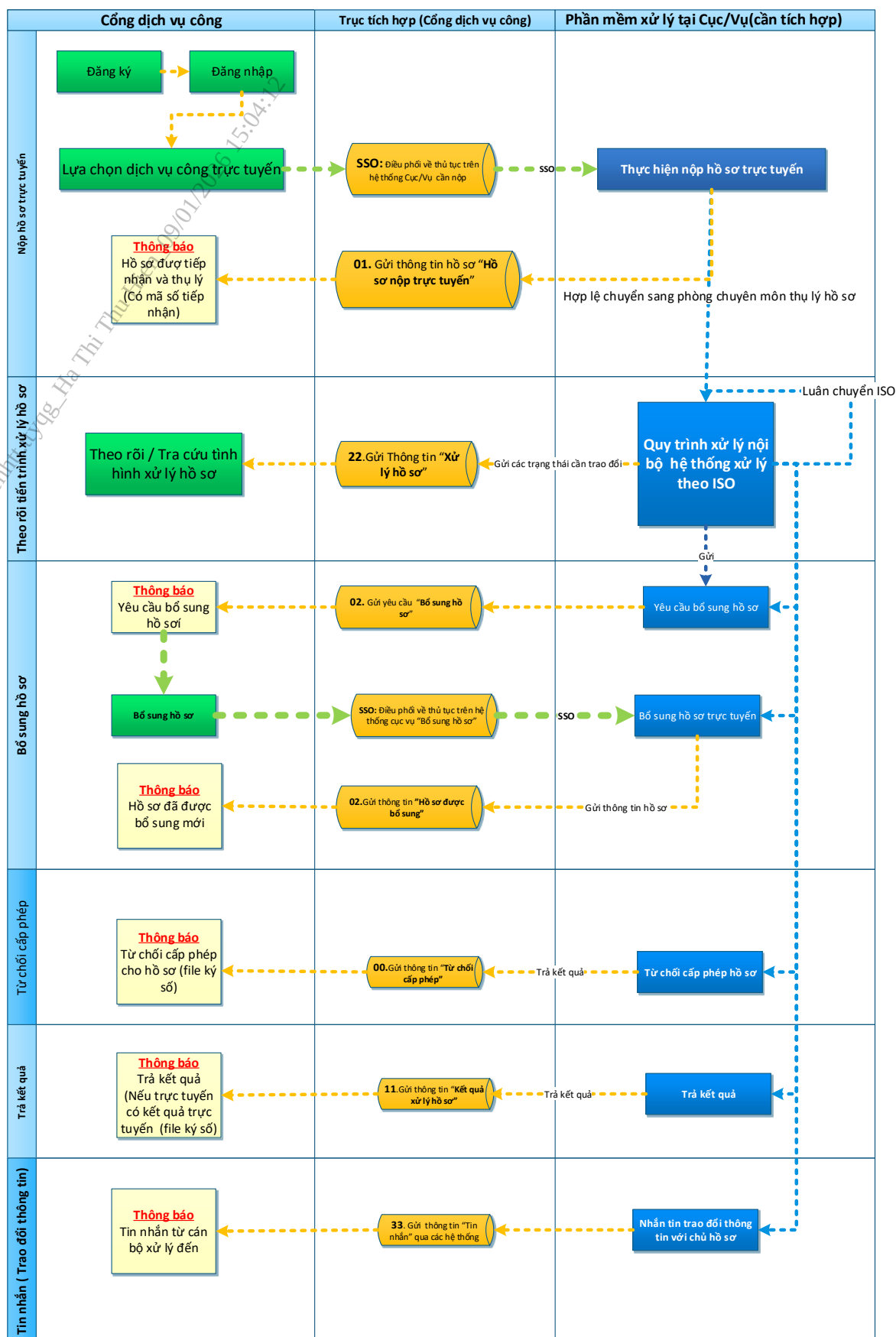
*** Nhóm chức năng báo cáo:**

STT	Tính năng/chức năng	
1	Báo cáo xuất khẩu/nhập khẩu thuốc gây nghiện/thuốc hướng thần/thuốc tiền chất/Nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện/dược chất hướng thần/tiền chất dùng làm thuốc	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
2	Báo cáo xuất khẩu/nhập khẩu thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện/thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần/thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất/thuốc phóng xạ/thuốc độc/thuốc trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
3	Báo cáo định kỳ xuất, nhập, tồn kho, sử dụng thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất/nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện/dược chất hướng thần/tiền chất dùng làm thuốc/Thuốc phóng xạ, nguyên liệu làm thuốc là chất phóng xạ, thuốc độc, nguyên liệu độc làm thuốc, thuốc, dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực của cơ sở sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
4	Báo cáo sử dụng nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện/dược chất hướng thần/tiền chất dùng làm thuốc	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
5	Báo cáo định kỳ xuất, nhập, tồn kho, sử dụng thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất, thuốc phóng xạ, nguyên liệu làm thuốc là chất phóng xạ, thuốc độc, nguyên liệu độc làm thuốc, thuốc, dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực của cơ sở bán buôn, bán lẻ, cơ sở tổ chức chuỗi nhà thuốc	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
6		Nhập liệu báo cáo

	Báo cáo việc quản lý các cơ sở bán buôn, bán lẻ thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp chứa tiền chất	Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
7	Báo cáo nhập khẩu, xuất khẩu thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc của các cơ sở trên địa bàn	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
8	Báo cáo sử dụng thuốc nhập khẩu chưa có giấy đăng ký lưu hành tại Việt Nam	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
9	Báo cáo nhập khẩu lô vắc xin có giấy đăng ký lưu hành tại Việt Nam	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
10	Báo cáo nhập khẩu lô thuốc chưa có giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
11	Báo cáo xuất khẩu, nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
12	Báo cáo tình hình sử dụng thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc phóng xạ, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê
13	Báo cáo trong trường hợp thất thoát, nhầm lẫn thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc phóng xạ, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất, nguyên liệu làm thuốc chứa dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc	Nhập liệu báo cáo
		Phê duyệt báo cáo
		Tổng hợp báo cáo
		Tra cứu, thống kê

*** Yêu cầu tích hợp với Cổng thông tin một cửa quốc gia**

Phương thức, luồng trao đổi tích hợp dữ liệu



3. Các yêu cầu phi chức năng

3.1. Đảm bảo đáp ứng các yêu cầu kiến trúc, công nghệ

TT	Yêu cầu
1	Kiến trúc hệ thống Hệ thống đảm bảo quản lý CSDL tập trung, thống nhất trên phạm vi toàn quốc Hệ thống cho phép các đơn vị/người sử dụng truy cập mọi lúc mọi từ xa qua thiết bị máy tính PC, máy tính bảng.
2	Về công nghệ: Hệ thống phần mềm phải được phát triển dựa trên nền tảng công nghệ hiện đại, vận hành trên môi trường web tương thích với các trình duyệt Web thông dụng. Về cơ sở dữ liệu: Sử dụng hệ quản trị cơ sở dữ liệu có chế độ bảo mật cao, có khả năng lưu trữ với dung lượng lớn. Hỗ trợ giao diện đồ họa người sử dụng (GUI) tương tác phía Client, dễ sử dụng, thân thiện với người dùng tuân thủ theo các chuẩn về truy cập thông tin. Hệ thống chạy được trên nền tảng phần cứng ảo hóa, cloud. + Nền tảng công nghệ: ứng dụng của được xây dựng trên nền tảng công nghệ web-based. Các ứng dụng đảm bảo chạy được trên các trình duyệt phổ biến hiện nay như Firefox, Mozilla,..... + Hệ quản trị Cơ sở dữ liệu: Sử dụng các hệ quản trị CSDL có khả năng quản lý lượng dữ liệu lớn với tính an toàn bảo mật dữ liệu cao hiện nay như Hệ quản trị CSDL Sql Server.Đồng thời, hệ quản trị CSDL cần hỗ trợ thao tác sao lưu và khôi phục dữ liệu theo lịch trình đặt sẵn. Kiến trúc ứng dụng: Hệ thống ứng dụng được thiết kế tuân thủ kiến trúc 3 lớp (three-tier), cho phép dễ dàng triển khai máy chủ riêng cho tầng ứng dụng hoặc tầng cơ sở dữ liệu. Nền tảng công nghệ yêu cầu: - Web platform: Asp.net/MVC - Ngôn ngữ lập trình: C# - Framework: .NET Framework 4.6.1 trở lên - Database Server: MS SQL 2017 hoặc cao hơn - Web server: IIS 8.0 hoặc cao hơn - Hệ điều hành: Windows Server 2022 hoặc cao hơn

	- Công nghệ khác: WCF, JSON,
--	------------------------------

3.2. Đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về an toàn thông tin

TT	Nội dung	Yêu cầu
1	Yêu cầu ATTT Webserver	
1.1	ATTT Webserver	- Cài đặt Web Server đảm bảo an toàn - Web Server phải được cài đặt trên máy chủ đảm bảo yêu cầu theo mục ATTT máy chủ. - Phiên bản Web Server phải được cập nhật tất cả bản vá security mới nhất. - Gỡ/tắt bỏ các thành phần mặc định khi cài đặt Web Server - Gỡ bỏ các thư mục/trang mặc định. - Tắt các Module/Extension không sử dụng - Thay đổi các thành phần mặc định - Thay đổi thông báo lỗi mặc định của Web Server. - Thay đổi thông tin banner của dịch vụ HTTP, không để lộ thông tin phiên bản hệ điều hành, Web Server. - Chỉ cho phép thực thi các phương thức GET, POST, HEAD - Cấu hình giới hạn truy cập - Giới hạn địa chỉ IP truy cập vào trang, chức năng quản trị. - Không cho phép liệt kê file, thư mục. - Cấu hình phân quyền ứng dụng Web Server - Chạy tiến trình Web Server với tài khoản user được giới hạn quyền (không phải tài khoản quản trị hoặc có quyền tương đương). - Không cho phép thực thi các câu lệnh CGI, SSI - Sử dụng cơ chế mã hóa an toàn - Sử dụng thư viện mã hóa phiên bản mới nhất, đã cập nhật các bản vá ATTT. - Không sử dụng SSL version 2.0, SSL version 3.0. - Không sử dụng các SSLCipherSuite không an toàn: EXPORT, NULL, MD5, DES, RC4. - Cấu hình ghi log WebServer an toàn - Đồng bộ thời gian cho máy chủ web với máy chủ thời gian, đảm bảo thời gian ghi trong log file là chính xác và đồng nhất. - Web Server cần được thiết lập bật chế độ ghi log, ghi luân phiên/xoay vòng log file theo ngày. - Định dạng dữ liệu log phải có đủ thông tin phục vụ cho việc điều tra, truy vết vi phạm ATTT. Các thông tin tối thiểu bắt buộc bao gồm: + Client IP Address: Địa chỉ IP của máy client

TT	Nội dung	Yêu cầu
		+ X-Forwarded-For: Địa chỉ IP thật của máy client khi đi qua hệ thống Proxy, Load Balancer + Data/time: Ngày giờ của sự kiện + Request: Nội dung được yêu cầu từ client + Status: Mã trạng thái HTTP trả lại cho client + Bytes Send: Số bytes client đã gửi + HTTP Referer: Địa chỉ web có liên kết với tài nguyên đang yêu cầu + User Agent: Trình duyệt web - Log cần được lưu trữ tối thiểu 03 tháng, có thể lưu trữ tập trung hoặc trực tiếp trên máy chủ. - Log quan trọng để điều tra số (forensic) trên 3 tháng bao gồm event và traffic người dùng được đẩy ra hệ thống lưu trữ tập trung để lưu trữ 6 tháng.
2	Yêu cầu ATTT cơ sở dữ liệu	
2.1	ATTT Cơ sở dữ liệu	1. Cài đặt Hệ quản trị CSDL an toàn. - Hệ quản trị CSDL phải được cài đặt trên máy chủ đảm bảo yêu cầu theo mục ATTT máy chủ. - Phiên bản Hệ quản trị CSDL phải được cập nhật tất cả bản vá security mới nhất. 2. Gỡ bỏ/tắt các thành phần thừa, thành phần không sử dụng. - Xóa các tài khoản, các CSDL thừa, không sử dụng. - Tắt các hàm tương tác với tài nguyên hệ điều hành (hàm đọc, ghi file, thực thi câu lệnh hệ thống). 3. Thiết lập chính sách tài khoản. - Các ứng dụng không dùng tài khoản có quyền quản trị để kết nối đến CSDL. - Tất cả các tài khoản phải có mật khẩu. - Các tài khoản phải được đặt mật khẩu theo quy định: + Mật khẩu có độ dài tối thiểu 8 ký tự + Mật khẩu bao gồm: ký tự chữ, số và ký tự đặc biệt + Thời gian bắt buộc phải thay đổi mật khẩu quản trị CSDL: tối đa là 03 tháng, mật khẩu mới không được trùng với 5 mật khẩu gần nhất. 4. Phân quyền an toàn. - Không dùng các tài khoản quản trị, nhóm quản trị của hệ điều hành: root, Administrator, Local System... để chạy dịch vụ CSDL. - Phân quyền chỉ cho phép tài khoản chạy dịch vụ CSDL được phép truy cập (tất cả các hành động tương tác đến các thư mục chứa file dữ liệu, file log của CSDL). - Với mỗi ứng dụng, có một tài khoản kết nối CSDL riêng và chỉ cấp quyền tối thiểu đảm bảo hoạt động của ứng dụng.

TT	Nội dung	Yêu cầu
		Tài khoản này và mật khẩu được mã hóa với 1 key bằng thuật toán bí mật (thư viện thuật toán này đã được build thành lib với cơ chế làm rối mã nguồn để chống dịch ngược thuật toán) và lưu trong file cấu hình. Chỉ ứng dụng mới có key và thuật toán giải mã, lấy ra thông tin tài khoản để truy cập Database. 5. Cấu hình ghi log cho hệ quản trị CSDL. - Ghi log audit: cấu hình ghi log tất cả lần đăng nhập thành công và không thành công vào hệ quản trị CSDL. - Log lưu trữ trong 3 tháng, các log quan trọng lưu trữ sau 3 tháng sẽ được đẩy sang hệ thống lưu trữ tập trung để lưu trữ tối thiểu 6 tháng. 6. Cấu hình giới hạn truy cập. - Giới hạn chỉ được những IP cần thiết được kết nối đến CSDL 7. Triển khai các giải pháp ngăn chặn việc truy suất trái phép dữ liệu của hệ thống: - Mã hóa dữ liệu (Data Encryption) bao gồm cả dữ liệu lưu trữ và dữ liệu trao đổi trên đường truyền - Phân loại và che giấu một phần hoặc toàn bộ dữ liệu nhạy cảm của hệ thống (Data Redaction and Masking sensitive Data) - Quản lý và ngăn chặn việc truy xuất trái phép dữ liệu từ tất cả các tài khoản của người sử dụng đặc biệt là những tài khoản đặc quyền của hệ thống (Privileged User Controls). 8. Triển khai các giải pháp kiểm soát truy cập tới cơ sở dữ liệu của bên thứ 3 độc lập với giải pháp sẵn có của hệ quản trị CSDL đảm bảo các yêu cầu sau: - Giám sát và quản lý mọi truy xuất đến Cơ sở dữ liệu và máy chủ CSDL (bao gồm cả truy xuất đến CSDL qua mạng và truy xuất trực tiếp trên máy chủ CSDL) tuân thủ theo các chính sách (policy/rule) an toàn thông tin cũng như các yêu cầu nghiệp vụ quy định (Activity Monitoring/Database Firewall) - Ghi nhận đầy đủ các thao tác của người sử dụng trên CSDL, có cơ chế cảnh báo thời gian thực và báo cáo định kỳ về tác động của người dùng lên hệ thống. (auditing and reporting)
3	Yêu cầu ATTT ứng dụng Web	
3.1	Quản lý xác thực	- Tên đăng nhập phải là duy nhất, chỉ nên chứa tập các ký tự là chữ cái, chữ số, dấu gạch dưới. - Thiết lập mật khẩu người dùng ứng dụng tuân theo chính sách mật khẩu mạnh để tránh các tấn công dò, quét thông tin xác thực người dùng: + Mật khẩu có độ dài tối thiểu là 8 ký tự

TT	Nội dung	Yêu cầu
		+ Mật khẩu có chứa chữ cái, chữ số và kí tự đặc biệt - Thiết lập thời gian hết hiệu lực cho mật khẩu tối đa 90 ngày, mật khẩu mới không được trùng với mật khẩu hiện tại. - Đối với chức năng reset/ quên mật khẩu: + Đường dẫn reset/quên mật khẩu được gửi qua email phải bị mất hiệu lực sau lần truy cập đầu tiên hoặc sau 8 giờ nếu không được truy cập. + Nếu chức năng reset/quên mật khẩu thực hiện gửi mật khẩu qua email thì mật khẩu phải được sinh ngẫu nhiên và tuân theo chính sách mật khẩu mạnh. - Mật khẩu người dùng được lưu trong cơ sở dữ liệu dưới dạng mã hash, không lưu thông tin mật khẩu dạng rõ. Khuyến nghị sử dụng thuật toán hash là SHA-256 hoặc SHA-512, thêm chuỗi salt vào mật khẩu trước khi thực hiện hash (salt là ngẫu nhiên và duy nhất với mỗi người dùng) - Áp dụng cơ chế bảo vệ bằng Captcha hoặc các hình thức tương đương đối với chức năng Đăng nhập và các chức năng quan trọng khác của ứng dụng. Thực hiện kiểm tra tính hợp lệ của Captcha trước khi thực hiện chức năng chính của request. - Chỉ sử dụng phương thức POST để submit các thông tin nhạy cảm (như thông tin định danh username/password), khuyến nghị sử dụng HTTPS để bảo vệ dữ liệu trên đường truyền.
3.2	Quản lý phiên đăng nhập	- Session phải được thiết lập thời gian timeout, giá trị timeout cần cân bằng giữa nhu cầu thực hiện các chức năng của người dùng và yếu tố bảo mật. - Tạo mới session ngay sau khi đăng nhập thành công. Hủy session, xóa giá trị sessionId và các dữ liệu gắn với session đó khi người dùng đăng xuất. - Áp dụng thuộc tính “HTTP-Only” cho các trường session cookie và thuộc tính “Secure” nếu ứng dụng sử dụng HTTPS. Đối với các chức năng quan trọng (các chức năng thêm, sửa, xóa CSDL,...), ứng với mỗi request cần thêm 1 token ngẫu nhiên và thực hiện kiểm tra tính hợp lệ của token này trước khi xử lý.
3.3	Phân quyền người dùng	- Phía giao diện người dùng: Chỉ hiển thị các thành phần giao diện, đường dẫn,...tương ứng với quyền của người dùng. Không sử dụng CSS, Javascript để ẩn hay vô hiệu

TT	Nội dung	Yêu cầu
		hóa các giao diện, chức năng người dùng không được quyền truy cập. - Phía server: + Kiểm tra quyền thực hiện chức năng (phân quyền chức năng) của người dùng trong mỗi request: kiểm tra người dùng hiện tại có được phép thực hiện chức năng hay không, đảm bảo người dùng không thể truy cập hay thực hiện các chức năng không được phép. Ví dụ người dùng bình thường không thể truy cập hay thực hiện các chức năng Quản lý hệ thống của đối tượng người dùng Quản trị viên + Kiểm tra quyền tác động tới miền dữ liệu (phân quyền dữ liệu) trong mỗi request - chức năng, đảm bảo không cho phép người dùng truy cập (xem, sửa, xóa,...) các dữ liệu không được phép. Ví dụ người dùng quản trị của đơn vị A không thể xem thông tin, sửa, xóa các cấu hình, thông tin người dùng,... của đơn vị B hay không thể thêm các dữ liệu vào đơn vị B. + Việc kiểm tra phân quyền phải dựa vào đối tượng được lưu tại server (ví dụ quyền người dùng lưu trong session trên server, hay trong CSDL), tránh trường hợp kiểm tra phân quyền người dùng bằng các giá trị gửi từ client (ví dụ gửi mã quyền - roleId hay quyền quản trị - isAdmin từ client và dùng các giá trị này để kiểm tra quyền).
3.4	Kiểm soát dữ liệu đầu vào	- Các xử lý validate dữ liệu phải thực hiện ở phía server, không sử dụng các ngôn ngữ phía client như Javascript để validate. - Validate kiểu dữ liệu, phạm vi, độ dài dữ liệu và định dạng dữ liệu, nếu dữ liệu đầu vào bắt buộc là các ký tự đặc biệt, cần thiết lập danh sách whitelist các ký tự đầu vào mong muốn. - Thực hiện html encode các ký tự đặc biệt (<, >, ', ", &, /) từ các nguồn dữ liệu không an toàn (Các tham số lấy từ GET/POST request, HTTP Headers, dữ liệu lấy từ DB, dữ liệu từ file upload,... có thể điều khiển được bởi người dùng) để tránh mắc phải lỗ hổng bảo mật XSS, Html injection. - Trường hợp dữ liệu được gửi từ client xuất hiện lại trong Response header cần lọc bỏ các ký tự đặc biệt \n, \r để tránh lỗ hổng HTTP Response splitting - Tránh việc lưu trữ các dữ liệu nhạy cảm trên cookie, nếu cần lưu trữ thì phải thực hiện mã hóa các dữ liệu này với thuật toán đối xứng mạnh và key được lưu tại server.

TT	Nội dung	Yêu cầu
		- Hạn chế việc chuyển hướng, chuyển tiếp đến các URI khác. Nếu ứng dụng có chức năng này cần phải lập danh sách whitelist các URI được phép thực hiện chuyển hướng, chuyển tiếp. - Thao tác với XML an toàn tránh các lỗ hổng về XML injection, XML external entity attack + Kiểm tra dữ liệu người dùng, encode các kí tự đặc biệt (<, >, /) khi tạo dữ liệu xml + Tắt tính năng external entity resolve và remote doctype retrieval của xml parser khi đọc dữ liệu xml
3.5	Kiểm soát ngoại lệ và ghi log ứng dụng	- Xử lý các ngoại lệ bằng try-catch và trả về các thông báo lỗi chung đã custom, thông báo lỗi trả về không được chứa các thông tin nhạy cảm của người dùng, hệ thống. Việc cấu hình error page có thể thực hiện trong web.config - Các thông tin lỗi, ngoại lệ này phải được log lại để phục vụ bảo trì, xác định nguyên nhân lỗi ứng dụng. File log phải được đặt tại thư mục an toàn ngoài thư mục web. Không thực hiện ghi log các dữ liệu nhạy cảm (thông tin người dùng, sessionId,...).

3.3. Đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về giao diện chương trình

TT	Yêu cầu
1	Hệ thống cung cấp giao diện trực quan, thân thiện với người sử dụng và phù hợp đối với các nhóm người sử dụng khác nhau.
2	Giao diện ứng dụng phải thân thiện với người sử dụng và dễ dùng. Hỗ trợ tối đa sử dụng các chức năng bằng bàn phím máy tính. Các màn hình nhập và cập nhật dữ liệu về cơ bản phải thống nhất về các thao tác trên bàn phím cũng như về màu sắc, fonts chữ. Các màn hình tra cứu điều kiện lọc báo cáo cũng phải thống nhất với nhau. Các biểu tượng và phím nóng phải được thống nhất trong toàn bộ chương trình
3	Các giao diện thiết kế một cách đơn giản nhưng hiệu quả cao về thao tác, giảm thiểu việc mở quá nhiều tab, hiển thị và xử lý hình ảnh nhanh, màu sắc không gây cảm giác nhàm chán cho người sử dụng và theo một chuẩn giao diện thống nhất.
4	Hệ thống sẽ cho phép lưu trữ tất cả dữ liệu theo định dạng Unicode, chấp nhận tất cả các ký tự tiếng Việt có dấu. Giao diện màn hình, các thông báo lỗi và trợ giúp là ngôn ngữ tiếng Việt theo chuẩn TCVN6909:2001 dựa trên bảng mã Unicode dựng sẵn (ISO 10646), với trợ giúp của các bộ gõ Unikey, Vietkey. Giao diện chương trình dùng các Font chuẩn của hệ thống như Arial hay Times News Romans. Người dùng không phải cài thêm bất cứ font chữ nào.

TT	Yêu cầu
5	Các chức năng phần mềm được xây dựng với một cơ chế thông báo lỗi thân thiện và rõ ràng. Thông báo lỗi phải được Việt hóa tối đa, giúp cho người sử dụng biết được lý do gây ra lỗi để tránh lặp lại các trường hợp tương tự. Hệ thống báo lỗi xác định rõ ràng đâu là lỗi do người sử dụng gây ra và đâu là lỗi do hệ thống phần mềm gây ra và chỉ ra hướng khắc phục.
6	Với các lỗi do phần mềm/hệ thống gây ra, phải thông báo cho người dùng biết nguyên nhân và phương pháp xử lý. Có các biện pháp tự động phục hồi trong các trường hợp xác định. Tất cả các lỗi loại này phải được ghi lại thành log phục vụ cho mục đích bảo trì phần mềm, hệ thống.

3.4. Đảm bảo đáp ứng các yêu cầu khác

TT	Yêu cầu
1	Tính tin cậy - Cho phép cấu hình ngưỡng kiểm soát được TPS của các Service. - Có cơ chế chống quá tải cho các queue, stack, hasmap, đáp ứng các yêu cầu: + Những yêu cầu quá thời gian timeout thì giải phóng + Reject những yêu cầu vượt quá khả năng tiếp nhận
2	Khả năng chịu lỗi - Có xử lý timeout, lỗi khi giao tiếp giữa các hệ thống - Có giải pháp đảm bảo tài nguyên dùng chung không bị xung đột Connection: + DB connection + FTP connection + File handler + Socket connection (WS, ...)
3	Khả năng phục hồi Có khả năng khôi phục lại dịch vụ/dữ liệu khi bị lỗi: Có giải pháp retry theo yêu cầu nghiệp vụ trong các trường hợp: - Mất kết nối tới DB. - Mất kết nối tới các hệ thống bên ngoài (File System, Webservice server,...).
4	Tính khả chuyển - Khả năng tương thích: Ứng dụng hoạt động tốt trên trình duyệt phổ biến như Firefox, Chrome,... - Khả năng cài đặt phần mềm: Có thể chuyển giao cho bên thứ ba cài đặt bằng các bước hướng dẫn
5	Khả năng vận hành - Có giám sát và cảnh báo tự động đối với các chỉ tiêu về vận hành: treo, quá tải, thời gian đáp ứng vượt ngưỡng. - Thông tin ghi log phải sử dụng được để làm báo cáo, giám sát, vận hành tập trung.

TT	Yêu cầu
	- Lưu các sự kiện (event log) diễn ra trong toàn bộ hệ thống để phục vụ theo dõi, giám sát và có phương án nhanh nhất khi hệ thống gặp sự cố - Khả năng cài đặt, nâng cấp các bản vá lỗi, update dễ dàng, nhanh chóng.
6	Khả năng truy cập được tới các phần mềm của hãng thứ 3: - Quá trình xây dựng phát triển, và hoạt động của phần mềm cho phép truy cập tới các phần mềm, Framework, Engine, Component, API của các hãng thứ 3 trong mô hình công nghệ lựa chọn.

4. Yêu cầu về khả năng, kết nối, liên thông

- Hệ thống có khả năng tích hợp, liên thông dữ liệu với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Y tế, Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng thông tin một cửa quốc gia.