

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ Y TẾ

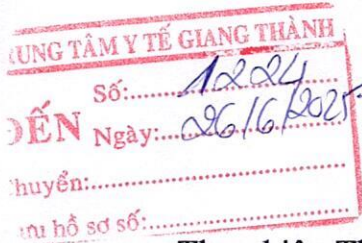
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1993 /SYT-KHTC

Kiên Giang, ngày 26 tháng 6 năm 2025

V/v cập nhật số liệu trên phần
mềm Thống kê Y tế hoàn chỉnh
đến ngày 30/6/2025

Kính gửi:



- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
 - BVĐK Tư nhân Bình An và BVĐK QT Vinmec Phú Quốc.
- (Sau đây gọi chung là các đơn vị)

Thực hiện Thông tư số 20/2025/TT-BYT ngày 23 tháng 6 năm 2025 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Y tế về việc hoàn thành cập nhật số liệu thống kê ngành Y tế của tỉnh Kiên Giang (chốt số liệu đến ngày 30/6/2025) trên Hệ thống phần mềm Thống kê Y tế được quy định tại Thông tư số 37/2019/TT-BYT ngày 30/12/2019 của Bộ Y tế.

Để tiếp tục thực hiện báo cáo số liệu thống kê trên Hệ thống phần mềm Thống kê trên cơ sở của mô hình chính quyền địa phương 02 cấp (kể từ ngày 01/7/2025), Sở Y tế yêu cầu lãnh đạo các đơn vị chỉ đạo các khoa, phòng khẩn trương cập nhật số liệu 6 tháng đầu năm 2025. **Thời gian nhập liệu hoàn chỉnh thực hiện từ ngày 01/7/2025 đến ngày 10/7/2025 để Sở Y tế thẩm định và phê duyệt số liệu.**

Các đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ sẽ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế. Mọi khó khăn, vướng mắc liên hệ phòng Kế hoạch Tài chính (gặp bà Phạm Thu Vân – số điện thoại 0971.552.847).

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, đầy đủ theo quy định. *L.N*

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD và các PGD SYT;
- Trang VPĐT;
- Lưu: VT, KHTC “HT”.

GIÁM ĐỐC



Hồ Văn Dũng
Hồ Văn Dũng

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số:.....1.9931.....STT-KHTC ngày,.....26 tháng.....6 năm 2025.....

1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì;.....P. KHMV.....
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);.....

- Ngày,..... tháng năm cho ý kiến phân phối, giải quyết.....

2. Ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày,.... tháng,..... năm cho ý kiến.....

3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày,..... tháng,..... năm đề xuất ý kiến.....