

SỞ Y TẾ KIÊN GIANG
TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT

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

Số: 234 /KSBT-DD

Kiên Giang, ngày 04 tháng 3 năm 2025

Về việc cấp đa vi chất cho địa phương

TRUNG TÂM Y TẾ GIANG THÀNH

Số: 426

Ngày: 04/03/2025

Kính gửi: Trung tâm Y tế huyện Giang Thành.

Đến huyện: Căn cứ Công văn số 264/VYTCC ngày 28/5/2024 của Viện Y tế công
số: g. TP. Hồ Chí Minh về việc cấp phát tài liệu áp phích tháp dinh dưỡng cho
phụ nữ mang thai và bà mẹ cho con bú phòng chống suy dinh dưỡng trẻ em năm
2023 và cấp vitamin A, Đa vi chất năm 2024 cho các địa phương;

Thực hiện Công văn số 173/VDD-KHTH ngày 20/02/2025 của Viện Dinh
dưỡng về việc cấp đa vi chất còn tồn năm 2024. Qua báo cáo kết quả triển khai
bổ sung viên đa vi chất cho phụ nữ có thai của huyện thuộc nguồn do tổ chức
Vitamin Angels, Hoa Kỳ viện trợ năm 2024;

Để đảm bảo viên đa vi chất sử dụng hiệu quả cho phụ nữ có thai và tránh
lãng phí. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kiên Giang đã tiếp nhận và tổ chức
phân phối viên đa vi chất cho Trung tâm Y tế huyện Giang Thành theo nội dung
sau:

- Viên đa vi chất: Số lượng 7.020 viên (tương đương 39 lọ).

- Thời gian nhận: Từ ngày 12/3/2025 đến ngày 14/3/2025.

Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 10 giờ 30 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

- Địa chỉ: Lô D11, Tuệ Tĩnh, P. Vĩnh Lạc, TP. Rạch Giá, tỉnh Kiên
Giang.

Kính đề nghị Trung tâm cử cán bộ đến nhận đúng thời gian và địa điểm
nêu trên. Chi tiết liên hệ CN. Nguyễn Thị Hải, Phó Trưởng khoa Dinh dưỡng –
Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Kiên Giang (SĐT: 084 9492902).

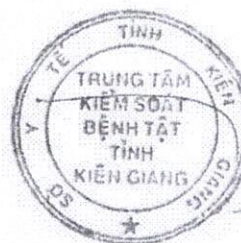
Lưu ý: Khi nhận xin vui lòng mang theo giấy giới thiệu của đơn vị.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Khoa Dược-VTYT;
- Phòng KT-TC;
- Lưu VT; Khoa DD.

GIÁM ĐỐC



Trần Thế Vinh

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số: 234 / KSĐT - DD ngày 01 tháng 3 năm 2025

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

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì: TC KSĐT
- 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