

UBND TỈNH AN GIANG  
**SỞ Y TẾ**

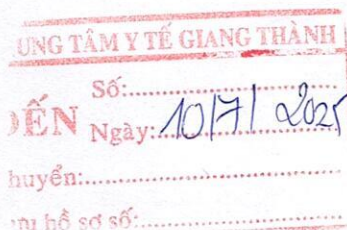
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số 64 /SYT-NVD  
V/v thực hiện báo cáo thống kê lĩnh vực dược - mỹ phẩm theo quy định tại Thông tư số 25/2021/TT-BYT

An Giang, ngày 10 tháng 7 năm 2025

Kính gửi:

- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh;
- Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm tỉnh;
- Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập trên địa bàn tỉnh;
- Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập có sử dụng thuốc trên địa bàn tỉnh;
- Các cơ sở nhập khẩu, sản xuất mỹ phẩm trên địa bàn tỉnh.



Thực hiện chế độ báo cáo thống kê lĩnh vực dược - mỹ phẩm theo quy định tại Thông tư số 25/2021/TT-BYT ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Sở Y tế đề nghị các đơn vị nêu trên thực hiện báo cáo 6 tháng đầu năm 2025 và báo cáo các kỳ tiếp theo như sau:

1. Tiếp tục triển khai quy định về chế độ báo cáo thống kê lĩnh vực dược - mỹ phẩm tại Thông tư số 25/2021/TT-BYT. Thủ trưởng các đơn vị phân công đầu mối phụ trách báo cáo và chỉ đạo các bộ phận có liên quan phối hợp chặt chẽ, có giải pháp thực hiện để đảm bảo báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng nội dung thông tin và đúng thời hạn. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung báo cáo.

2. Kỳ báo cáo thống kê và thời hạn báo cáo:

a) Kỳ báo cáo:

Kỳ báo cáo thống kê là khoảng thời gian nhất định quy định đối tượng báo cáo thống kê phải thể hiện kết quả hoạt động bằng số liệu theo các tiêu chí thống kê trong biểu mẫu báo cáo thống kê. Kỳ báo cáo thống kê được tính theo ngày dương lịch, bao gồm:

- Báo cáo thống kê 6 tháng đầu năm: Được tính bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 cho đến hết ngày 30 tháng 6 của kỳ báo cáo thống kê đó.
- Báo cáo thống kê năm: Được tính bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 cho đến hết ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo thống kê đó.
- Báo cáo thống kê đột xuất: trường hợp cần báo cáo thống kê đột xuất nhằm thực hiện các yêu cầu về quản lý nhà nước của cơ quan quản lý, cơ quan yêu cầu báo cáo phải đề nghị bằng văn bản, trong đó phải nêu rõ khoảng thời gian báo cáo, thời hạn nhận báo cáo và các tiêu chí báo cáo thống kê cụ thể.



b) Thời hạn báo cáo:

- Trong vòng 10 ngày kể từ thời điểm kết thúc kỳ thống kê theo quy định tại điểm a khoản này: chậm nhất ngày 10/7 đối với kỳ báo cáo 06 tháng, chậm nhất ngày 10/01 năm sau đối với kỳ báo cáo năm.

- Riêng kỳ báo cáo 06 tháng đầu năm 2025 đối với Biểu 3/BCT, Biểu 4/BCT và Biểu 5/BCT: các đơn vị khẩn trương thực hiện tổng hợp số liệu và gửi báo cáo về Sở Y tế tỉnh An Giang chậm nhất ngày 15/7/2025.

3. Biểu mẫu báo cáo:

Có 06 Biểu mẫu báo cáo (hướng dẫn ghi chép tại các biểu mẫu) theo chế độ báo cáo định kỳ, cụ thể như sau:

a) 05 Biểu mẫu có ký hiệu: Biểu “Số thứ tự”/BCT” kèm theo Công văn này, bao gồm:

- Biểu 1/BCT - Tình hình nhân lực làm công tác dược lâm sàng: thực hiện theo Kỳ báo cáo năm.

- Biểu 2/BCT - Hệ thống cung ứng thuốc, sản xuất kinh doanh mỹ phẩm và nhân lực dược: thực hiện theo Kỳ báo cáo năm.

- Biểu 3/BCT - Tình hình chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc lưu hành: thực hiện theo Kỳ báo cáo 06 tháng đầu năm và Kỳ báo cáo năm.

- Biểu 4/BCT: Giá trị thuốc đã sử dụng trong các cơ sở y tế: thực hiện theo Kỳ báo cáo 06 tháng đầu năm và Kỳ báo cáo năm.

- Biểu 5/BCT: Tình hình sử dụng thuốc sản xuất trong nước: thực hiện theo Kỳ báo cáo 06 tháng đầu năm và Kỳ báo cáo năm.

b) 01 Biểu mẫu báo cáo Giá trị sản xuất, nhập khẩu mỹ phẩm quy định tại Biểu 2/SXKD Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2021/TT-BYT: thực hiện theo Kỳ báo cáo năm.

4. Hướng dẫn báo cáo:

4.1. Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập có hoạt động sử dụng thuốc (sau đây gọi chung là các cơ sở y tế):

a) Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm thực hiện báo cáo theo Biểu 3/BCT; các cơ sở y tế khác (Trung tâm kiểm soát bệnh tật, Bệnh viện, Trung tâm Y tế, Phòng khám đa khoa, ...) thực hiện báo cáo theo Biểu 1/BCT, Biểu 4/BCT, Biểu 5/BCT).

**Văn bản kèm theo phụ lục các biểu mẫu báo cáo của các cơ sở y tế gửi về Sở Y tế theo cả 03 hình thức sau:**

- (1) Qua Hệ thống văn phòng điện tử VN-iOffice đối với các cơ sở y tế trực thuộc Sở Y tế; Bản giấy gửi về Sở Y tế tỉnh An Giang đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập theo địa chỉ: Số 01 Trần Hưng Đạo, phường Rạch



Giá, tỉnh An Giang (Ngoài bì thư ghi nội dung: Báo cáo thống kê lĩnh vực dược - mỹ phẩm theo quy định tại Thông tư số 25/2021/TT-BYT).

- (2) Bản scan pdf báo cáo đã ký, đóng dấu và file mềm gửi qua hộp thư điện tử: [ttnuong.syt@angiang.gov.vn](mailto:ttnuong.syt@angiang.gov.vn)

- (3) Báo cáo tại đường dẫn trực tuyến (Đường dẫn trực tuyến đã được gửi theo địa chỉ Gmail do đơn vị cung cấp tại kỳ báo cáo trước).

b) Cập nhật, bổ sung thông tin của cơ sở y tế:

Trường hợp cơ sở y tế có thay đổi các thông tin đã cung cấp tại kỳ báo cáo trước hoặc chưa cung cấp thông tin (gồm các thông tin về tên cơ sở y tế, địa chỉ cơ sở y tế, địa chỉ Gmail<sup>1</sup>, người được phân công làm đầu mối phụ trách báo cáo: họ tên, khoa phòng, số điện thoại có kết nối zalo): các cơ sở y tế gửi văn bản về Sở Y tế, đồng thời gửi qua địa chỉ thư điện tử: [ttnuong.syt@angiang.gov.vn](mailto:ttnuong.syt@angiang.gov.vn) để kịp thời cung cấp đường dẫn báo cáo, cập nhật văn bản hướng dẫn.

4.2. Các cơ sở sản xuất, nhập khẩu mỹ phẩm trên địa bàn tỉnh An Giang:

- Báo cáo định kỳ hằng năm về giá trị mỹ phẩm sản xuất trên địa bàn tỉnh An Giang tại mục II.5 Biểu 2/BCT gửi về Sở Y tế tỉnh An Giang (Ngoài bì thư ghi nội dung: Báo cáo thống kê lĩnh vực dược - mỹ phẩm theo quy định tại Thông tư số 25/2021/TT-BYT) chậm nhất ngày 10/01 năm sau đối với kỳ báo cáo năm; đồng thời gửi bản scan pdf văn bản báo cáo đã ký, đóng dấu và file mềm qua địa chỉ thư điện tử: [ttnuong.syt@angiang.gov.vn](mailto:ttnuong.syt@angiang.gov.vn)

- Báo cáo theo Biểu 2/SXKD - Giá trị sản xuất, nhập khẩu mỹ phẩm tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2021/TT-BYT, gửi về Sở Y tế tỉnh An Giang và Cục Quản lý Dược - Bộ Y tế trước ngày 25/01 năm sau đối với kỳ báo cáo năm.

4.3. Các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở Y tế:

Các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở Y tế, bao gồm Nghiệp vụ Dược, Nghiệp vụ Y, Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tổng hợp, phân công cá nhân phụ trách cung cấp thông tin, báo cáo những nội dung đảm trách liên quan đến việc tập hợp số liệu từ công tác quản lý, cấp phép và báo cáo của các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn để thực hiện Biểu 2/BCT, gửi về Phòng Nghiệp vụ Dược qua địa chỉ thư điện tử: [ttnuong.syt@angiang.gov.vn](mailto:ttnuong.syt@angiang.gov.vn) trước ngày 10/7 đối với kỳ báo cáo 06 tháng, trước ngày 10/01 năm sau đối với kỳ báo cáo năm, cụ thể như sau:

a) Phòng Nghiệp vụ Y:

- Cập nhật, cung cấp thông tin các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập có hoạt động sử dụng thuốc (Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, ...) hiện đang hoạt động gửi về Phòng Nghiệp vụ Dược; phối hợp chặt chẽ với Phòng Nghiệp vụ Dược để hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ sở thực hiện báo cáo.

<sup>1</sup> Đường dẫn báo cáo trực tuyến được chia sẻ theo địa chỉ Gmail tại văn bản cung cấp thông tin của cơ sở y tế.



- Báo cáo tình hình nhân lực được tại Mục III Biểu 2/BCT đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ngoài công lập.

**b) Phòng Tổ chức cán bộ:**

Báo cáo tình hình nhân lực được tại Mục III Biểu 2/BCT đối với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Y tế.

**c) Phòng Kế hoạch - Tài chính:**

Cung cấp thông tin, báo cáo những nội dung đảm trách liên quan đến báo cáo thống kê ngành y tế để phối hợp thực hiện Biểu 2/BCT.

**d) Phòng Nghiệp vụ Dược:**

- Báo cáo các nội dung tại Biểu 2/BCT bao gồm: Mục I - Hệ thống cung ứng thuốc; Mục II - Hoạt động sản xuất kinh doanh mỹ phẩm; Mục III - Tình hình nhân lực được đối với các cơ sở kinh doanh dược, cơ sở sản xuất mỹ phẩm.

- Tiếp nhận, tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị, cơ sở và tham mưu Lãnh đạo Sở Y tế báo cáo Cục Quản lý Dược, Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Y tế theo quy định.

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cơ sở liên hệ Sở Y tế (qua phòng Nghiệp vụ Dược), số điện thoại: 02973.862157 để hướng dẫn, thống nhất thực hiện. /

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD, các PGD SYT;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- SYT: NVY, KHTC, TCCB (thực hiện);
- Trang TTĐT SYT;
- VPĐT SYT;
- Lưu: VT, NVD, ttnuong.



**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Hồ Văn Dũng**



**PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN**

Số: 64/SYT-MKD ngày, 10 tháng 7 năm 2025

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

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì: K. Phước
- 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 phản 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