|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ Y TẾ**Số: /2019/TT-BYT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2019* |

**Dự thảo**

**THÔNG TƯ**

**Quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế**

*Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;*

*Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Y tế,*

*Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định về nguyên tắc, nội dung, yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

2. Thông tư này không điều chỉnh các nội dung sau đây:

a) Chế độ báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê;

b) Chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước;

c) Chế độ báo cáo trong nội bộ Bộ Y tế.

3. Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức ngành Y tế và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

**Điều 2. Nguyên tắc ban hành chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế**

1. Đáp ứng các nguyên tắc theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP).

2. Bảo đảm yêu cầu cải cách hành chính, cần thiết đối với hoạt động quản lý, không trùng lặp với chế độ báo cáo khác, giảm tối đa yêu cầu về tần suất, nội dung báo cáo nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực trong việc thực hiện chế độ báo cáo.

3. Đối với mỗi chế độ báo cáo định kỳ, trong mỗi tháng, cơ quan, tổ chức, cá nhân chỉ phải thực hiện một trong các báo cáo: Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng hoặc báo cáo năm. Không được yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi cùng một báo cáo nhiều lần đến nhiều đơn vị trong ngành Y tế.

**Điều 3. Yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ**

1. Chế độ báo cáo định kỳ của Bộ Y tế được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Y tế.

2. Chế độ báo cáo định kỳ bao gồm tối thiểu các nội dung thành phần quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 7, đồng thời đáp ứng các yêu cầu tương ứng quy định tại Điều 8, Điều 12, Điều 13 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước, trừ trường hợp có quy định khác tại các văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và cơ quan, người có thẩm quyền thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

3. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của Bộ Y tế.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo, chuyển dần từ báo cáo bằng văn bản giấy sang báo cáo điện tử. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện chế độ báo cáo và công tác phối hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

**Điều 4. Thời gian chốt số liệu báo cáo trong chế độ báo cáo định kỳ**

1. Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ hằng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Đối với các báo cáo định kỳ khác, thời gian chốt số liệu được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Y tế ban hành, nhưng phải đáp ứng các quy định tại các điều 5, 6, 7, 8 và 11 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

**Điều 5. Thời hạn gửi báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo tháng: Chậm nhất là ngày 20 của tháng báo cáo;

b) Báo cáo Quý: Chậm nhất là ngày 20 của Quý báo cáo;

c) Báo cáo 6 tháng đầu năm: Chậm nhất là ngày 20 tháng 6 hàng năm;

d) Báo cáo năm: Chậm nhất là ngày 20 tháng 12 hàng năm.

Đối với các báo cáo định kỳ khác: Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu công việc để gửi báo cáo vào thời gian hợp lý, đảm bảo tính hiệu quả, thời gian tính, đáp ứng yêu cầu giải quyết công việc của nội dung báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ khác: Theo văn bản yêu cầu báo cáo.

**Điều 6. Phương thức báo cáo**

1. Báo cáo được thực hiện bằng văn bản, do người có thẩm quyền ký, đóng dấu cơ quan, đơn vị; được gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp, đồng thời gửi bản mềm (bản word, excel) bằng thư điện tử theo địa chỉ nơi nhận được quy định tại Thông tư này.

2. Đối với các báo cáo trực tuyến trên phần mềm và sử dụng chữ ký điện tử phê duyệt thì không cần báo cáo giấy, trừ trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật, sự việc bất khả kháng.

**Điều 7. Danh mục báo cáo định kỳ về công tác y tế**

Danh mục báo cáo định kỳ về công tác y tế được ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 8. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo**

1. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo, tiến tới thực hiện báo cáo điện tử, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin báo cáo với các đối tượng thực hiện báo cáo từ cơ sở đến trung ương.

2. Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, phần mềm công nghệ an toàn, an ninh thông tin phục vụ xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo Bộ Y tế và chia sẻ dữ liệu, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

3. Bảo đảm tính thống nhất, hiệu quả, đồng bộ, tránh chồng chéo, lãng phí trong xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Y tế; tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc, định dạng dữ liệu phục vụ kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin thông suốt với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia; tuân thủ quy định của pháp luật về đầu tư công nghệ thông tin, văn thư, lưu trữ, an ninh, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

1. Các Vụ, Cục, Tổng cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ chủ trì xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định chế độ báo cáo định kỳ phải lấy ý kiến của Văn phòng Bộ và Vụ Pháp chế về quy định chế độ báo cáo định kỳ trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đó.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Văn phòng Bộ để trình Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định công bố chế độ báo cáo định kỳ. Nội dung quyết định công bố gồm: Tên báo cáo, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, tần suất thực hiện báo cáo và văn bản quy định chế độ báo cáo.

2. Các đơn vị thuộc Bộ Y tế, các cơ quan, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế và chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định về thời hạn chốt số liệu báo cáo, thời gian gửi báo cáo.

3. Văn phòng Bộ Y tế có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này;

b) Tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Y tế quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo định kỳ trong lĩnh vực y tế;

c) Tham gia ý kiến các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Y tế có quy định về chế độ báo cáo định kỳ;

d) Công bố danh mục các báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế theo quy định;

đ) Rà soát các chế độ báo cáo và danh mục báo cáo định kỳ của Bộ Y tế để đề xuất sửa đổi, bổ sung Thông tư cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Tham gia ý kiến các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Y tế có quy định về chế độ báo cáo định kỳ;

b) Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản có quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế bảo đảm đúng nguyên tắc, yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước và Thông tư này.

4. Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm:

a) Xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Y tế bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin báo cáo Bộ Y tế với Hệ thông thông tin báo cáo Chính phủ; hướng dẫn, tổ chức tập huấn cho các đối tượng thực hiện báo cáo trên hệ thống;

b) Ban hành văn bản hướng dẫn về tiêu chuẩn kỹ thuật, cấu trúc, định dạng dữ liệu phục vụ kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các Hệ thống thông tin báo cáo trong Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Y tế phục vụ quá trình thực hiện chế độ báo cáo của Bộ Y tế;

c) Xác định cấp độ bảo đảm an toàn thông tin và thực hiện phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với các hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Y tế;

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời chứng thư số cho các cán bộ, công chức, viên chức để thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Y tế.

**Điều 10. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2019.

2. Trong quá trình thực hiện Thông tư nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Bộ để tổng hợp, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Văn phòng Trung ương Đảng; Văn phòng Chủ tịch nước;- Văn phòng Quốc hội; Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;- Văn phòng Chính phủ (Vụ KGVX, Công báo, Cổng TTĐT CP);- Các Thứ trưởng Bộ Y tế;- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;- Sở Y tế các tỉnh, TP trực thuộc TW;- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế;- Bảo hiểm xã hội Việt Nam;- Y tế các Bộ, ngành;- Cổng Thông tin điện tử Bộ Y tế;- Lưu: VT, VPB1(02), PC(02). | **BỘ TRƯỞNG****Nguyễn Thị Kim Tiến** |

**DANH MỤC**

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ VỀ CÔNG TÁC Y TẾ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN MẪU ĐỀCƯƠNG** | **TÊN BÁO CÁO** | **KỲTỔNG HỢP** | **ĐƠN VỊ THỰC HIỆN** | **THỜI HẠN GỬI** | **GHI CHÚ** |
| 1 | Mẫu báo cáo số 01 - Báo cáo tháng | Báo cáo Kết quả thực hiện công tác y tế tháng  | Tháng  | Các đơn vị thuộc BYT | Chậm nhất là ngày 20 tháng cuối kỳ báo cáo | Kèm báo cáo |
| 2 | Mẫu báo cáo số 02 - Báo cáo 6 tháng | Báo cáo Kết quả thực hiện công tác y tế 6 tháng đầu năm ...(năm ) | 6 tháng | Các đơn vị thuộc BYT, Đơn vị trực thuộc BYT | Chậm nhất là ngày 20 tháng cuối kỳ báo cáo | Kèm báo cáo |
| 3 | Mẫu báo cáo số 03 - Báo cáo năm | Báo cáo Kết quả thực hiện công tác y tế năm ...(năm ) | Năm | Các đơn vị thuộc BYT, Đơn vị trực thuộc BYT | Chậm nhất là ngày 20 tháng cuối kỳ báo cáo | Kèm báo cáo |
| 4 | Mẫu báo cáo số 03 – Báo cáo 6 tháng (năm) | Báo cáo công tác chỉ đạo điều hành | 6 tháng, năm | Các đơn vị thuộc BYT | Chậm nhất là ngày 10 tháng cuối kỳ báo cáo | Kèm báo cáo |
| 5 | Mẫu báo cáo số 04 | Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt; | 6 tháng, năm | Các Viện chuyên ngành thuộc BYT, Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh |  | Kèm báo cáo |
| 6 | Mẫu báo cáo số 05 | Báo cáo kết quả kiểm tra vệ sinh nước sạch và nhà tiêu hộ gia đình; | 6 tháng, năm | Các Viện chuyên ngành thuộc BYT, Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh |  | Kèm báo cáo |
| 7 | Mẫu báo cáo số 06 | Báo cáo y tế lao động | năm | Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 8 | Mẫu báo cáo số 07 | Báo cáo danh sách các đơn vị đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động | năm | Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 9 | Mẫu báo cáo số 08 | Báo cáo trường hợp người lao động mắc bệnh nghề nghiệp | 6 tháng, năm | Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 10 | Mẫu báo cáo số 09 | Báo cáo kết quả quản lý chất thải y tế | năm | Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 11 | Mẫu báo cáo số 10 | Báo cáo tình hình phối hợp thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường đối với cơ sở y tế | Năm | Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 12 | Mẫu báo cáo số 11 | Báo cáo công tác y tế trường học | 6 tháng | Trung tâm y tế dự phòng tỉnh hoặc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 13 | Mẫu báo cáo số 12 | Báo cáo về việc xuất nhập tồn kho sử dụng trang thiết bị y tế có chứa chất ma túy và tiền chất, nguyên liệu sản xuất trang thiết bị y tế là chất ma túy và tiền chất | 6 tháng,năm | Cơ sở mua bán xuất nhập khẩu, chuyển nhượng trang thiết bị y tế có chứa tiền chất… |  |  |
| 14 | Mẫu Báo cáo số 13 | Báo cáo Đề án kiểm soát mất cân bằng giới tính khi sinh  | Năm | Ủy ban nhân dân các tỉnh/thành phố |  | Kèm báo cáo |
| 15 | Mẫu báo cáo số 14 | Báo cáo tình hình thực hiện chính sách hỗ trợ cho phụ nữ nghèo là dân tộc thiểu số khi sinh con đúng chính sách  | Năm | Ủy ban nhân dân các tỉnh/thành phố |  | Kèm báo cáo |
| 16 | Mẫu Báo cáo số15 | Báo cáo tình thực hiện Nghị quyết 137 | Năm | Ủy ban nhân dân các tỉnh/thành phố |  | Kèm báo cáo |
| 17 | Mẫu Báo cáo số 16 | Báo cáo công tác quản lý mỹ phẩm | 6 tháng, năm | Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 18 | Mẫu Báo cáo số 17 | Báo cáo công tác phòng, chống HIV/AIDS | 6 tháng, năm | Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 19 | Mẫu Báo cáo số 18 | Báo cáo điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế | 6 tháng, năm | Sở Y tế |  | Kèm báo cáo |
| 20 | Mẫu Báo cáo 19 | Báo cáo công tác An toàn thực phẩm | Năm | Chi cục ATTP 63 tỉnh/thành phố |  |  |
| 21 | Mẫu Báo cáo 20 | Báo cáo kết quản hoạt động bệnh viện và đánh giá chất lượng dịch vụ khám bệnh chữa bệnh tại Bệnh viện | Năm | Bệnh viện TW, tỉnh,huyện |  |  |
| 22 | Mẫu Báo cáo 21 | Báo cáo công tác khám sức khỏe tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Năm | Bệnh viện TW, tỉnh, huyện |  |  |
| 23 | Mẫu Báo cáo 22 | Báo cáo đánh giá theo dõi chương trình phòng chống HIV/AIDS | Năm | Trung tâm PC HIV/AIDS các tỉnh/TP |  |  |

**Phụ lục 1**

**MẪU ĐỀ CƯƠNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THÁNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ Y TẾ**Số: /BC-BYT |  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 201* |

**BÁO CÁO**

**Công tác y tế tháng năm 201**

*(từ ngày / /201 đến / /201 )*

Kính gửi: Văn phòng Chính phủ

**I. TÌNH HÌNH CÔNG TÁC Y TẾ THÁNG XX NĂM 201**

**A. CÔNG TÁC Y TẾ DỰ PHÒNG**

1. Tình hình dịch bệnh trong tháng

2. Hoạt động Y tế dự phòng

3. Công tác phòng, chống HIV/AIDS

4. Công tác an toàn vệ sinh thực phẩm

5. Công tác Quản lý môi trường y tế

**B. CÔNG TÁC KHÁM CHỮA BỆNH**

1. Y học hiện đại

2. Công tác y dược cổ truyền

3. Công tác chăm sóc sức khỏe bà mẹ trẻ em

**C. THỰC HIỆN CÁC CÔNG TÁC TRỌNG TÂM KHÁC**

1. Công tác Kế hoạch – Tài chính

2. Công tác Bảo hiểm Y tế

3. Công tác Quản lý Dược

4. Công tác Trang thiết bị và Công trình y tế

5. Công tác Tổ chức Cán bộ

6. Công tác Đào tạo và Nghiên cứu Khoa học công nghệ

7. Công tác Công nghệ thông tin

8. Công tác Pháp chế

9. Công tác Truyền thông và thi đua khen thưởng

10. Công tác Thanh tra

11. Công tác Hợp tác quốc tế

12. Công tác Dân số - Kế hoạch hóa gia đình

13. Công tác phục vụ sự chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Bộ

**II. HOẠT ĐỘNG CỦA LÃNH ĐẠO BỘ Y TẾ**

**III. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG XX NĂM 201**

**A. CÔNG TÁC Y TẾ DỰ PHÒNG**

1. Tình hình dịch bệnh trong tháng

2. Công tác An toàn thực phẩm

3. Công tác Quản lý môi trường y tế

**B. CÔNG TÁC KHÁM CHỮA BỆNH**

1. Công tác Y học hiện đại

2. Công tác Y dược Cổ truyền

3. Công tác Chăm sóc Sức khỏe Bà mẹ Trẻ em

**C. THỰC HIỆN CÁC CÔNG TÁC TRỌNG TÂM KHÁC**

1. Công tác Kế hoạch – Tài chính

2. Công tác Bảo hiểm y tế

3. Công tác Quản lý dược

4. Công tác Trang thiết bị và Công trình y tế

5. Công tác Tổ chức Cán bộ

6. Công tác Đào tạo và Nghiên cứu khoa học công nghệ

7. Công tác Công nghệ thông tin

8. Công tác Pháp chế

9. Công tác Truyền thông và Thi đua, khen thưởng

10. Công tác Thanh tra

11. Công tác Hợp tác quốc tế

12. Công tác Dân số-Kế hoạch hóa gia đình

Trên đây là kết quả hoạt động của Bộ Y tế tính từ / / đến / /. Bộ Y tế xin gửi Văn phòng Chính phủ để tổng hợp và báo cáo Thủ tướng Chính phủ./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- VPCP: Vụ TH, KGVX;- VP TW Đảng. Ban TGTW, Ban TCTW;- Bộ KH-ĐT, Bộ TC, Tổng cục Thống kê;- Lãnh đạo Bộ Y tế;- Các Vụ, Cục, Tổng Cục, TTrB, VPB, Đại diện VPB tại TP. HCM;- Các đơn vị trực thuộc Bộ; - Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;- Trang tin điện tử Bộ Y tế;- Đảng ủy Bộ Y tế ;- Lưu: VT, VPB1. | **BỘ TRƯỞNG** |

**Phụ lục 2**

**MẪU ĐỀ CƯƠNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO 6 THÁNG/NĂM**

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ Y TẾ**Số: /BC-BYT |  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 201* |

**BÁO CÁO**

**Công tác y tế tháng năm 201**

*(từ ngày / /201 đến / /201 )*

**I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG NĂM BÁO CÁO (kỳ báo cáo)**

**1. Đặc điểm kinh tế - xã hội năm báo cáo (kỳ báo cáo)**

**2. Đánh giá tình hình thực hiện các chỉ tiêu y tế cơ bản:** Các chỉ tiêu y tế cơ bản được Quốc hội, Chính phủ giao và kế hoạch ngành y tế kỳ báo cáo.

**3. Đánh giá những thành tựu đạt được của công tác y tế trong kỳ báo cáo:**

Phân tích theo 6 hợp phần của hệ thống y tế *(Căn cứ vào nhiệm vụ đặt ra theo từng năm, 5 năm để đánh giá những kết quả đạt được trong kỳ theo các lĩnh vực của hoạt động y tế. Khi phân tích có thể so sánh giữa chỉ tiêu kế hoạch và thực hiện, so với cùng kỳ trước đó, so với kế hoạch 5 năm, chiến lược 10 năm và so với mức trung bình của cả nước và của từng khu vực…)*

3.1. Cung ứng dịch vụ y tế

3.2. Đào tạo và Nhân lực y tế

3.3. Hệ thống thông tin y tế

3.4. Dược, trang thiết bị và công trình y tế

3.5. Tài chính và bảo hiểm y tế y tế

3.6. Quản lý nhà nước và điều hành ngành y tế

**4. Phân tích tồn tại, nguyên nhân, những vấn đề còn tồn tại cần ưu tiên giải quyết**

**II. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THỜI GIAN TỚI**

**1. Bối cảnh**

**2. Mục tiêu và chỉ tiêu y tế cơ bản:** Dựa vào Kế hoạch 5 năm ngành y tế, Chiến lược quốc gia về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân, các nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Đảng, Quốc hội, Chính phủ.

- Mục tiêu chung

- Mục tiêu cụ thể

- Các chỉ tiêu y tế cơ bản

**3. Các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu:** Theo 6 hợp phần của hệ thống y tế nêu trên.

**4. Dự toán ngân sách (nếu có).**

**5. Tổ chức thực hiện, theo dõi, giám sát.**

**III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

**IV. Các Phụ lục:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- VPCP: Vụ TH, KGVX;- VP TW Đảng. Ban TGTW, Ban TCTW;- Bộ KH-ĐT, Bộ TC, Tổng cục Thống kê;- Lãnh đạo Bộ Y tế;- Các Vụ, Cục, Tổng Cục, TTrB, VPB, Đại diện VPB tại TP. HCM;- Các đơn vị trực thuộc Bộ; - Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;- Đảng ủy Bộ Y tế ;- Lưu: VT, VPB1. | **BỘ TRƯỞNG** |

**Phụ lục 3**

**MẪU ĐỀ CƯƠNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH 6 THÁNG/NĂM**

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ Y TẾ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /BC-BYT | *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**BÁO CÁO**

**Kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 201**

**và các nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành 6 tháng cuối năm 201**

Kính gửi: Văn phòng Chính phủ

Phúc đáp Công văn số ……/VPCP-TH ngày ….. của Văn phòng Chính phủ về việc báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 201, Bộ Y tế báo cáo như sau:

**A. Về công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 201**

**I. Kiểm điểm, đánh giá công tác chỉ đạo điều hành của Bộ Y tế**

**1. Tình hình xây dựng Luật, Pháp lệnh, các Đề án, văn bản quy phạm pháp luật và công tác pháp chế của Bộ Y tế**

a. Tình hình xây dựng các Luật, Pháp lệnh

b. Tình hình xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền

c. Các hoạt động khác

**2. Công tác cải cách hành chính**

**3. Tình hình thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực quản lý**

a. Công tác xây dựng chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành y tế

b. Công tác tổ chức bộ máy và công tác cán bộ

c. Đẩy mạnh việc phát triển y tế cơ sở

d. Công tác đảm bảo tài chính y tế và bảo hiểm y tế

e. Công tác quản lý khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe bà mẹ trẻ em

f. Công tác Dân số - kế hoạch hóa gia đình

g. Công tác dự phòng, phòng chống dịch bệnh, phòng chống HIV/AIDS, quản lý môi trường y tế

h. Công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

i. Công tác quản lý dược, trang thiết bị và công trình y tế

j. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động ngành Y tế

k. Công tác đào tạo, ứng dụng khoa học công nghệ

l. Công tác hợp tác quốc tế

m. Công tác truyền thông trong ngành Y tế

n. Công tác thanh tra, kiểm tra

**4. Một số tồn tại, hạn chế**

**II. Đánh giá tình hình thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ**

**1. Tình hình xây dựng Đề án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ**

**2. Tình hình triển khai các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao**

**III. Đánh giá hoạt động chỉ đạo điều hành của Chính phủ**

**B. Nhiệm vụ, giải pháp công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng cuối năm 201**

**1. Định hướng, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu trong chỉ đạo, điều hành**

**2. Kiến nghị, đề xuất**

**a. Đề nghị Chính phủ**

**b. Đề nghị các Bộ, ngành**

**c. Đề nghị các địa phương:**

Trên đây là Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 201 và các nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành 6 tháng cuối năm 201 của Bộ Y tế. Kính gửi Văn phòng Chính phủ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- PTTg. Vũ Đức Đam (để báo cáo);- VPCP: Vụ KGVX, TH;- Lãnh đạo Bộ Y tế (để biết);*-* Lưu: VT,VPB1.  | **BỘ TRƯỞNG**  |

**Biểu mẫu 1**

**Danh mục các Thông tư do Bộ Y tế ban hành trong 6 tháng đầu năm 2019**

*(tính đến ngày 14/6/2019)*

*(Kèm theo Báo cáo* *Kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 201 số: /BYT-VPB1 ngày 14/6/2019)*

| **STT** | **Số/Ký hiệu****văn bản** | **Ngày****ban hành** | **Trích yếu nội dung** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Biểu mẫu 2.**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ,**

**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ 06 THÁNG ĐẦU NĂM 2019**

*(Kèm theo Báo cáo Kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 201 số: /BYT-VPB1 ngày 14/6/2019)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số đề án phải trình trong 6 tháng đầu năm 2018** | **Tổng số đề án đã trình thuộc CTCT 6 tháng đầu năm** | **Số đề án đã ban hành thuộc CTCT 6 tháng đầu năm** | **Số đề án chưa trình** | **Tỷ lệ đề án đã trình so với tổng số đề án phải trình** |
| **Số đề án giao đầu năm** | **Số đề án giao thêm** | **Số đề án xin chuyển, xin rút khỏi CTCT 6 tháng đầu năm** | **Tổng số** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu mẫu 3.**

**Tình hình xây dựng các Đề án trong Chương trình công tác năm 2019**

*(Kèm theo Báo cáo Kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 201 số: /BYT-VPB1 ngày 14/6/2019)*

| **TT** | **Tên Đề án** | **Thời gian trình theo dự kiến** | **Tình hình xây dựng Đề án** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Biểu mẫu 4.**

**KẾT QUẢ**

**Thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Bộ, cơ quan, địa phương**

(Từ ngày 01/01/2019 đến ngày 14/6/2019)

*(Kèm theo Báo cáo Kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 201số: /BYT-VPB1 ngày 14/6/2019)*

1. Thống kê kết quả thực hiện:
* Tổng số nhiệm vụ giao: 100 nhiệm vụ

+ Số nhiệm vụ đã hoàn thành, trong đó: Đúng hạn: ….. nhiệm vụ; quá hạn: ….. nhiệm vụ

+ Số nhiệm vụ chưa hoàn thành, trong đó: Trong hạn: ….. nhiệm vụ ; quá hạn: ….. nhiệm vụ

1. Thống kê các nhiệm vụ chưa hoàn thành quá hạn

| **TT** | **Văn bản giao nhiệm vụ** | **Nội dung nhiệm vụ** | **Hạn xử lý** | **Ý kiến giải trình hoặc kiến nghị,** **đề xuất** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Phụ lục 4**

**MẪU BÁO CÁO KÊT QUẢ KIỂM TRA GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG NƯỚC SẠCH SỬ DỤNG CHO MỤC ĐÍCH SINH HOẠT**

1) Tên báo cáo: Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt.

2) Thời điểm chốt số liệu báo cáo: 30/6 và 31/12 hằng năm

3) Thời điểm gửi báo cáo:

- Các Viện chuyên ngành thuộc Bộ Y tế gửi báo cáo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày cuối cùng của tháng 6 và tháng 12.

- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh gửi báo cáo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày cuối cùng của tháng 6 và tháng 12.

- Trung tâm Y tế huyện gửi báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng và hằng năm cho Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày cuối cùng của tháng 3, tháng 6, tháng 9 và tháng 12.

4) Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản.

5) Nội dung báo cáo: Báo cáo quả kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt.

6) Biểu mẫu, số liệu báo cáo: Theo mẫu quy định tại Mẫu số 01, Mẫu số 03 và Mẫu số 04, Thông tư số 41/2018/TT-BYT.

7) Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Các Viện chuyên ngành thuộc Bộ Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và Trung tâm Y tế huyện.

8) Nội dung, biểu mẫu, số liệu báo cáo: Theo mẫu quy định tại Mẫu số 01, Mẫu số 03 và Mẫu số 04, Thông tư số 41/2018/TT-BYT.

9) Tần xuất báo cáo:

- 02 lần/năm đối với Viện chuyên ngành và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh.

- 04 lần/năm đối với Trung tâm Y tế huyện.

*(theo quy định tại Thông tư số 41/2018/TT-BYT ngày 14/12/2018 của Bộ Y tế ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và quy định kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt)*

**Phụ lục 5**

**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA VỆ SINH NƯỚC SẠCH**

**VÀ NHÀ TIÊU HỘ GIA ĐÌNH**

1) Tên báo cáo: Báo cáo kết quả kiểm tra vệ sinh nước sạch và nhà tiêu hộ gia đình.

2) Thời điểm chốt số liệu báo cáo: 30/6 và 31/12 hằng năm

3) Thời điểm gửi báo cáo:

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày khoá sổ, Trạm y tế xã gửi báo cáo định kỳ về Trung tâm y tế dự phòng huyện.

- Chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày khoá sổ, Trung tâm y tế dự phòng huyện gửi báo cáo về Trung tâm y tế dự phòng tỉnh;

- Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày khoá sổ, Trung tâm y tế dự phòng tỉnh/ Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh gửi báo cáo về Bộ Y tế (Cục Quản lý môi trường y tế), cho Sở Y tế tỉnh, cho Viện chuyên ngành phụ trách khu vực để báo cáo;

- Chậm nhất sau 20 ngày làm việc kể từ ngày khoá sổ, Viện Y học lao động và Vệ sinh môi trường, Viện Vệ sinh dịch tễ Tây Nguyên, Viện Pasteur Nha Trang, Viện Vệ sinh Y tế công cộng thành phố Hồ Chí Minh gửi báo cáo về Bộ Y tế (Cục Y tế dự phòng Việt Nam).

4) Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản.

5) Nội dung báo cáo: Báo cáo kết quả kiểm tra vệ sinh nước sạch và nhà tiêu hộ gia đình.

6) Biểu mẫu, số liệu báo cáo: Theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 - Mẫu số 1, Thông tư số 15/2006/TT-BYT.

7) Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Các Viện chuyên ngành thuộc Bộ Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Trung tâm Y tế huyện, và Trạm y tế xã.

8) Tần xuất báo cáo: 02 lần/năm.

*(theo quy định tại Thông tư số 15/2006/TT-BYT ngày 30/11/2006 của Bộ Y tế ban hành Hướng dẫn việc kiểm tra vệ sinh nước sạch, nước ăn uống và nhà tiêu hộ gia đình; và theo Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 về Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu – điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh)*

**Phụ lục 6**

**MẪU BÁO CÁO Y TẾ LAO ĐỘNG**

1) Tên báo cáo: Báo cáo y tế lao động

2) Thời điểm chốt số liệu báo cáo: 30/6 và 31/12 hằng năm.

3) Thời điểm gửi báo cáo: 15/7 đối với báo cáo 6 tháng; 25/01 đối với báo cáo năm trước.

4) Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản hoặc bản scan.

5) Nội dung báo cáo: Tình hình tổ chức và thực hiện văn bản pháp quy về YTLĐ ; Số cơ sở lao động quản lý và phân loại; Tổ chức ytlđ tại các cơ sở lao động; Hoạt động vệ sinh lao động, chăm sóc sức khoẻ người lao động và phòng chống BNN tại cơ sở; các trường hợp tai nạn lao động khám và điều trị tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

6) Biểu mẫu, số liệu báo cáo: Phụ lục 10 Thông tư 19/2016/TT-BYT

7) Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Sở Y tế.

8) Tần xuất báo cáo: 06 tháng/lần.

*(theo Thông tư 19/2016/TT-BYT hướng dẫn quản lý vệ sinh lao động và sức khỏe người lao động, công tác sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc và chế độ báo cáo đối với cơ sở y tế các tuyến cơ sở, huyện, tỉnh)*

**Phụ lục 7**

**MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG LAO ĐỘNG**

1) Tên báo cáo: Báo cáo danh sách các đơn vị đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động.

2) Thời điểm chốt số liệu báo cáo: khi công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Y tế.

3) Thời điểm gửi báo cáo: tối đa 03 ngày kể từ khi công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Y tế.

4) Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản hoặc bản scan.

5) Nội dung báo cáo: Thông tin về tổ chức công bố đủ điều kiện thực hiện QTMTLĐ: Thông tin chung về tổ chức; Các lĩnh vực công bố đủ điều kiện QTMTLĐ.

6) Biểu mẫu, số liệu báo cáo: Phụ lục 11 Thông tư 19/2016/TT-BYT

7) Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Sở Y tế.

**8) Tần xuất báo cáo: không cố định.**

*(theo Thông tư 19/2016/TT-BYT hướng dẫn quản lý vệ sinh lao động và sức khỏe người lao động, công tác sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc và chế độ báo cáo đối với cơ sở y tế các tuyến cơ sở, huyện, tỉnh)*

**Phụ lục 8**

**MẪU BÁO CÁO TRƯỜNG HỢP NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**MẮC BỆNH NGHỀ NGHIỆP**

1) Tên báo cáo: Báo cáo trường hợp người lao động mắc bệnh nghề nghiệp.

2) Thời điểm chốt số liệu báo cáo: 30/6 và 31/12 hằng năm.

3) Thời điểm gửi báo cáo: 15/7 đối với báo cáo 6 tháng; 25/01 đối với báo

cáo năm trước.

4) Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản hoặc bản scan.

5) Nội dung báo cáo: Thông tin về các trường hợp người lao động mắc bệnh

nghề nghiệp và danh sách cơ sở lao động có người lao động mắc BNN.

6) Biểu mẫu, số liệu báo cáo: Phụ lục 09 và Phụ lục 12 Thông tư

28/2016/TT-BYT

7) Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Sở Y tế.

8) Tần xuất báo cáo: 06 tháng/lần.

*(theo Thông tư 28/2016/TT-BYT hướng dẫn về hồ sơ, nội dung khám sức khỏe trước khi bố trí làm việc, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp cho người lao động, khám định kỳ cho người lao động mắc bệnh nghề nghiệp, điều tra bệnh nghề nghiệp và chế độ báo cáo)*

**Phục lục 9**

**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ QUẢN LÝ CHẤT THẢI Y TẾ**

1) Tên báo cáo: Báo cáo kết quả quản lý chất thải y tế

2) Thời điểm chốt số liệu báo cáo: 31/12 hằng năm

3) Thời điểm gửi báo cáo:

- Cơ sở y tế gửi báo cáo trước ngày 31 tháng 01 của năm tiếp theo;

- Sở Y tế gửi báo cáo trước ngày 31 tháng 3 của năm tiếp theo.

4) Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản.

5) Nội dung báo cáo: Báo cáo kết quả quản lý chất thải y tế.

6) Biểu mẫu, số liệu báo cáo: Theo mẫu quy định tại Phụ lục số 06 (A) và 06 (B), Thông tư liên tịch số 58/TTLT-BYT-BTNMT

7) Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Sở Y tế và các cơ sở y tế

8) Nội dung, biểu mẫu, số liệu báo cáo:

9) Tần xuất báo cáo: 01 lần/năm.

*(theo quy định tại Thông tư liên tịch số 58/TTLT-BYT-BTNMT ngày 31/12/2015 của Bộ Y tế, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý chất thải y tế)*

**Phụ lục 10**

**MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH PHỐI HỢP THỰC HIỆN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ Y TẾ**

1) Tên báo cáo: Báo cáo tình hình phối hợp thực hiện quản lý nhà nước về

bảo vệ môi trường đối với cơ sở y tế

2) Thời điểm chốt số liệu báo cáo: 31/12 hằng năm

3) Thời điểm gửi báo cáo: Sau 31/12 hằng năm

4) Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản.

5) Nội dung báo cáo: Báo cáo kết quả phối hợp thực hiện quản lý nhà nước

về bảo vệ môi trường đối với cơ sở y tế trong năm.

6) Biểu mẫu, số liệu báo cáo: Không quy định chi tiết.

7) Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Sở Y tế

8) Tần xuất báo cáo: 01 lần/năm.

*(theo quy định tại Thông tư liên tịch số 48/2014/TTLTBYT-BTNMT ngày 22/12/2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài nguyên và Môi trường Hướng dẫn phối hợp quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường đối với cơ sở y tế)*

**Phụ lục 11**

**MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC**

1) Tên báo cáo: Báo cáo hoạt động công tác y tế trường học;

2) Thời điểm chốt số liệu báo cáo: 30/5 hàng năm;

3) Thời điểm gửi báo cáo: Chậm nhất 30/6 hàng năm;

4) Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản;

5) Nội dung báo cáo: Hoạt động công tác y tế trường học toàn tỉnh;

6) Biểu mẫu, số liệu báo cáo: cục QLMTYT ban hành;

7) Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Trung tâm Y tế dự phòng tỉnh hoặc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và Sở Y tế;

8) Tần xuất báo cáo: 01 lần/năm và đột xuất khi có yêu cầu.

*(theo quy định tại Thông tư liên tịch 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 02/05/2016 về công tác y tế trường học)*

 **Phụ lục 12**

**MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS**

Nội dung Báo cáo công tác phòng, chống HIV/AIDS;

* Thời điểm chốt số liệu: 6 tháng đầu năm và 12 tháng của năm báo cáo
* Thời điểm gửi báo cáo:
	+ Báo cáo 6 tháng gửi vào 31/7 hàng năm báo cáo
	+ Báo cáo năm gửi vào 31/1 của năm tiếp sau năm báo cáo
* Hình thức báo cáo: báo cáo giấy
* Nội dung báo cáo: báo cáo kết quả hoạt động công tác phòng, chống HIV/AIDS
* Đề cương báo cáo:
	+ Tình hình dịch HIV/AIDS
	+ Công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn chuyên môn
	+ Kết quả hoạt động chuyên môn về các lĩnh vực: (Can thiệp, dự phòng và truyền thông, huy động cộng đồng; tư vấn xét nghiệm HIV; chăm sóc và điều trị ARV; giám sát dịch; hợp tác quốc tế; tài chính)
	+ Khó khăn và thách thức
	+ Định hướng 6 tháng cuối năm (đối với báo cáo 6 tháng) và định hướng năm sau (đối với báo cáo năm)
* Đối tượng thực hiện báo cáo:
	+ Đơn vị đầu mối công tác phòng, chống HIV/AIDS tuyến tỉnh, thành phố thực hiện báo cáo theo các quy định hiện hành (Thông tư số 09/2012/TT-BYT ngày 24/5/2012 và Thông tư số 03/2015/TT-BYT ngày 16/3/2015)
	+ Cục Phòng, chống HIV/AIDS thực hiện tổng hợp, báo cáo về Bộ Y tế
* Tần suất báo cáo: báo cáo 6 tháng đầu năm và báo cáo năm

**Phụ lục 13**

**MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO ĐIỀU TRỊ NGHIỆN CÁC CHẤT DẠNG THUỐC PHIỆN BẰNG THUỐC THAY THẾ**

Nội dung: Báo cáo điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.

* Thời điểm chốt số liệu: 12 tháng của năm báo cáo
* Thời điểm gửi báo cáo: Báo cáo năm gửi vào 31/1 của năm tiếp sau năm báo cáo
* Hình thức báo cáo: báo cáo giấy, báo cáo qua thư điện tử
* Nội dung báo cáo: báo cáo kết quả triển khai hoạt động điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế
* Đề cương báo cáo:
	+ Kết quả hoạt động
		- Các hoạt động đã triển khai trong năm
		- Kết quả hoạt động (theo số liệu của Thông tư số 03/2015/TT-BYT ngày 16/3/2015 và yêu cầu báo cáo tại công văn số 306/AIDS-DP ngày 26/4/2019)
	+ Khó khăn và thách thức
	+ Định hướng năm sau
* Đối tượng thực hiện báo cáo:
	+ Đơn vị đầu mối công tác phòng, chống HIV/AIDS tuyến tỉnh, thành phố gửi báo cáo về Cục Phòng, chống HIV/AIDS vào 20/1 của năm tiếp sau năm báo cáo
	+ Cục Phòng, chống HIV/AIDS tổng hợp và báo cáo Bộ Y tế, Báo cáo Ủy ban quốc gia vào 31/1 của năm tiếp sau năm báo cáo
* Tần suất báo cáo: báo cáo năm

**Phụ lục 16**

**MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC QUẢN LÝ MỸ PHẨM**

1. Tên báo cáo định kỳ: Báo cáo vê công tác quản lý mỹ phâm
2. Đề cương: Nội dung báo cáo: Tình hình quản lý chất lượng và công tác hậu kiêm mỹ phâm tại địa phương; báo cáo về việc cấp số tiếp nhận Phiếu công bô sản phẩm mỹ phâm; Danh sách mỹ phẩm đã cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo mỹ phẩm, tổ chức hội thảo, sự kiện giới thiệu mỹ phẩm; Báo cáo việc kiểm tra cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.
3. Biểu mẫu báo cáo (Theo mẫu đính kèm).
4. Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản.
5. Thời điểm chốt số liệu báo cáo: Ngày 30 tháng 6 và 31 tháng 12 hàng năm.
6. Thời điếm gửi báo cáo: Ngày 30 tháng 6 và 31 tháng 12 hàng năm.
7. Đối tượng phải thực hiện báo cáo: Sớ Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
8. Tần xuất báo cáo: 02 lần 1 năm.

**Phụ lục 16**

UBND tỉnh/tp **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Sở Y tế Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 Sô: *... , ngày ... tháng... năm ...*

**BÁO CÁO VỀ CÓNG TÁC QUẢN LÝ MỲ PHÁM**

Kính gửi: Cục Quản lý Dược - Bộ Y tế

138 Giảng Võ, Ba Đình. Hà Nội

Sở Y tế tỉnh/ thành phố ... báo cáo công tác quản lý mỹ phẩm tại địa phương như sau:

 I. Tình hình quản lý chất lượng

 II. Công tác hậu kiểm mỹ phẩm tại địa phương

1. Danh sách các sản phẩm đã cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm từ tháng ... đến tháng ... năm ...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phấm | Dạng sản phẩm | Đơn vị công bố *(Ghi rò tên, địa chi)* | Số tiếp nhận Phiếu công bố |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |

1. Báo cáo danh sách mỹ phẩm đã cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo mỹ phẩm, tổ chức hội thảo, sự kiện giới thiệu mỹ phẩm từ tháng ... đến tháng ... năm ...

1. Hồ sơ đăng ký quảng cáo mỹ phẩm:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm ra thị trường | Đơn vị đăng ký quảng cáo | Hình thức quảng cáo |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |

2*.* Hồ sơ đăng ký tổ chức hội thảo, sự kiện giới thiệu mỹ phẩm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm ra thị trường | Đơn vị đăng ký tổ chức hội thảo, sự kiện giới thiệu mỹ phẩm |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |

V. Báo cáo việc kiểm tra cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Tên đơn vị sản xuất mỹ phẩm đà được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm | Địa chi, Sô điện thoại |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |
| Tống số |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thủ trưởng cơ quan***(Ký tên, đỏng dấu)**(Ghi rõ họ và tên người ký)* |