

## KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị sơ kết công tác y tế 6 tháng đầu năm 2026,  
phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026

Căn cứ Quyết định số 1255/QĐ-SYT ngày 18 tháng 03 năm 2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Báo cáo số 901/BC-TTYT ngày 20 tháng 07 năm 2026 của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An về Công tác y tế 6 tháng năm 2026 và phương hướng hoạt động 6 tháng cuối năm 2026 của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An;

Trung tâm Y tế khu vực Thuận An xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị sơ kết công tác y tế 6 tháng đầu năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Đánh giá toàn diện, khách quan kết quả thực hiện các chỉ tiêu chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh, y tế dự phòng, dân số, dược, an toàn thực phẩm và các mặt công tác khác của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An trong 6 tháng đầu năm 2026.

- Chỉ rõ những kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân; rút ra bài học kinh nghiệm trong công tác quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Thông nhất phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026, phấn đấu hoàn thành đạt và vượt các chỉ tiêu kế hoạch năm 2026 được Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh giao.

- Tạo diễn đàn để các khoa, phòng trao đổi, thảo luận, kiến nghị các khó khăn, vướng mắc; tiếp thu ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

#### 2. Yêu cầu

- Báo cáo sơ kết bám sát Kế hoạch hoạt động năm 2026; số liệu chính xác, thống nhất, tính đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2026; đánh giá đúng thực chất, không hình thức.

- Ý kiến thảo luận tập trung vào các vấn đề trọng tâm, các khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp cụ thể, khả thi.

- Hội nghị được tổ chức trang trọng, tiết kiệm, đúng quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bảo đảm an toàn, an ninh trật tự.

- Các khoa, phòng bố trí nhân sự trực chuyên môn đầy đủ, không để gián đoạn hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trong thời gian diễn ra Hội nghị; đại biểu được triệu tập tham dự nghiêm túc, đúng thành phần, đúng thời gian.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 01 buổi chiều, bắt đầu lúc 13 giờ 30 phút, ngày 22 tháng 8 năm 2026 (đón tiếp đại biểu từ 13 giờ 00 phút).

2. Địa điểm: Hội trường lầu 5 – Trung tâm Y tế khu vực Thuận An, đường Nguyễn Văn Tiết, khu phố Đông Tư, phường Lái Thiêu, Thành phố Hồ Chí Minh.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đại biểu khách mời

- Đại diện Lãnh đạo Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đại biểu của Trung tâm

- Ban Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Thuận An;
- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên;
- Trưởng, Phó các khoa, phòng thuộc Trung tâm;
- Điều dưỡng trưởng, Kỹ thuật viên trưởng, Hộ sinh trưởng các khoa lâm sàng, cận lâm sàng.

*Tổng số đại biểu dự kiến: khoảng 80 người.*

IV. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Báo cáo sơ kết kết quả thực hiện công tác y tế 6 tháng đầu năm 2026; những khó khăn, vướng mắc và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

2. Thảo luận, trao đổi, giải đáp các kiến nghị của các khoa, phòng.

3. Phát biểu chỉ đạo của đại biểu cấp trên và phát biểu tiếp thu, kết luận Hội nghị.

V. CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ

*(Chiều ngày 22 tháng 8 năm 2026, tại Hội trường lầu 5)*

| Thời gian     | Nội dung                                                                    | Phụ trách thực hiện                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 13h00 – 13h30 | Đón tiếp đại biểu, phát tài liệu, ổn định tổ chức                           | Phòng KHNV, Phòng TCHC, Phòng Điều dưỡng, Đoàn Thanh niên |
| 13h30 – 13h40 | Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình Hội nghị        | Người dẫn chương trình                                    |
| 13h40 – 14h30 | Báo cáo sơ kết công tác y tế 6 tháng đầu năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ 6 | Đại diện Ban Giám đốc                                     |



| Thời gian     | Nội dung                                                            | Phụ trách thực hiện                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|               | tháng cuối năm 2026                                                 |                                         |
| 14h30 – 15h30 | Thảo luận, kiến nghị của các khoa, phòng; giải đáp của Ban Giám đốc | Chủ tọa Hội nghị điều hành              |
| 15h30 – 15h45 | Giải lao                                                            | Phòng TCHC, Phòng KHNV, Đoàn Thanh niên |
| 15h45 – 16h10 | Phát biểu chỉ đạo của đại biểu cấp trên                             | Đại biểu khách mời                      |
| 16h10 – 16h30 | Phát biểu tiếp thu ý kiến chỉ đạo, kết luận và bế mạc Hội nghị      | Giám đốc Trung tâm                      |

## VI. PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ

| STT | Nội dung công việc                                                                | Bộ phận, cá nhân phụ trách         | Thời hạn hoàn thành        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 1   | Dự thảo Báo cáo sơ kết công tác y tế 6 tháng đầu năm 2026 (số liệu đến 30/6/2026) | Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ           | Trước 15/8/2026            |
| 2   | Giấy mời đại biểu, thư mời khách mời; tổng hợp danh sách đại biểu                 | Phòng TCHC phối hợp Phòng KHNV     | Trước 18/8/2026            |
| 3   | In ấn, photo tài liệu Hội nghị (10 bộ tài liệu đầy đủ cho chủ tọa và khách mời)   | Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ           | Trước 20/8/2026            |
| 4   | Trang trí hội trường, phong nền, bố trí bàn ghế, bảng tên đại biểu                | Phòng Tổ chức Hành chính           | Trước 11h00 ngày 22/8/2026 |
| 5   | Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, máy chiếu; kiểm tra nội dung và trình tự trình chiếu | Phòng KHNV                         | Trước 11h00 ngày 22/8/2026 |
| 6   | Vệ sinh hội trường, khu vực nhà vệ sinh lầu 5 và khu vực xung quanh               | Phòng Điều dưỡng (phân công hộ lý) | Trước 12h00 ngày 22/8/2026 |
| 7   | Đón tiếp, hướng dẫn đại biểu; phục vụ nước uống                                   | Đoàn Thanh niên                    | Từ 13h00 ngày 22/8/2026    |
| 8   | Bảo đảm an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, bố trí nơi giữ xe cho đại biểu     | Phòng Tổ chức Hành chính           | Chiều 22/8/2026            |
| 9   | Người dẫn chương trình                                                            | Đoàn thanh niên                    | Chiều 22/8/2026            |

*Trang phục: trang phục công sở lịch sự; viên chức y tế mang thẻ viên chức theo quy định.*

## VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí: từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên năm 2026 của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An.

## VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ là đầu mối tham mưu tổ chức Hội nghị; chịu trách nhiệm chuẩn bị báo cáo sơ kết, tài liệu Hội nghị, nội dung trình chiếu, điều phối chương trình và tổng hợp báo cáo Giám đốc tiến độ chuẩn bị.

2. Phòng Tổ chức Hành chính phối hợp phát hành giấy mời, chuẩn bị hội trường, hậu cần và bảo đảm an ninh trật tự.

3. Phòng Tài chính Kế toán bảo đảm kinh phí tổ chức.

4. Các khoa, phòng chuẩn bị ý kiến đóng góp, kiến nghị và cử đại biểu tham dự đúng thành phần, đúng thời gian.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các khoa, phòng phản ánh về Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị sơ kết công tác y tế 6 tháng đầu năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An; đề nghị các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Sở Y tế TP. Hồ Chí Minh (để báo cáo);
- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng (để thực hiện);
- Lưu: VT, KHNV;

**GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
**TRUNG TÂM**  
**Y TẾ**  
**KHU VỰC**  
**THUẬN AN**  
*Lương Thiện Tích*