ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐẠI ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1812 /UBND-VHXH V/v dự toán kinh phí khám sức khỏe định kỳ	*Đại Đồng, ngày 23 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:
- Phòng Văn hóa – Xã hội xã;
- Trạm Y tế xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;

Thực hiện Công văn số 7017/SYT-NVY ngày 22 tháng 10 năm 2026 của Sở Y tế tỉnh Hưng Yên về việc thông báo kết quả thẩm định và đôn đốc gửi hồ sơ dự toán kinh phí khám sức khỏe định kỳ; căn cứ Nghị định số 165/2026/NĐ-CP của Chính phủ, Kế hoạch số 204/KH-UBND ngày 01/6/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

Qua kết quả thẩm định của Sở Y tế, hồ sơ dự toán kinh phí khám sức khỏe định kỳ năm 2026 của các địa phương chưa đủ điều kiện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Để khẩn trương khắc phục những tồn tại, hoàn thiện hồ sơ dự toán bảo đảm đúng đối tượng, nội dung, định mức và yêu cầu của cơ quan chuyên môn, UBND xã Đại Đồng yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Rà soát, xác định chính xác đối tượng được ngân sách nhà nước chi trả

- Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, phối hợp với Trạm Y tế xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, thống kê đầy đủ, chính xác số lượng người thuộc diện được ngân sách nhà nước chi trả kinh phí khám sức khỏe định kỳ theo khoản 2 Điều 69 Nghị định số 165/2026/NĐ-CP, gồm các nhóm:

+ Người cao tuổi;

+ Người khuyết tật;

+ Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo;

+ Người có công;

+ Người mắc bệnh mạn tính;

+ Nhóm đối tượng còn lại theo quy định, gồm trẻ em từ 0 đến 18 tuổi không thuộc cơ sở giáo dục quản lý, lao động tự do và các đối tượng khác thuộc phạm vi được ngân sách nhà nước chi trả theo quy định.

- Việc thống kê phải có căn cứ, số liệu cụ thể, bảo đảm chính xác, đầy đủ, có khả năng kiểm tra, đối chiếu. Mỗi người chỉ được thống kê vào một nhóm đối

tượng; tuyệt đối không thống kê trùng lặp hoặc đưa vào dự toán các đối tượng không thuộc phạm vi ngân sách nhà nước chi trả.

- Không đưa vào dự toán kinh phí khám sức khỏe định kỳ từ nguồn ngân sách nhà nước theo hồ sơ này đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, giáo viên, học sinh thuộc cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục quản lý và chi trả theo nội dung Công văn của Sở Y tế.

2. Rà soát, xây dựng lại dự toán kinh phí khám sức khỏe định kỳ

Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, phối hợp với Trạm Y tế xã và các đơn vị liên quan rà soát, lập lại hồ sơ dự toán kinh phí khám sức khỏe định kỳ năm 2026 theo đúng biểu mẫu tại Phụ lục 02 kèm theo Công văn của Sở Y tế, bảo đảm các yêu cầu sau:

a) **Về số lượng đối tượng:** Phân loại riêng theo từng nhóm đối tượng được ngân sách nhà nước chi trả; xác định rõ số người của từng nhóm, có danh sách hoặc bảng thống kê chi tiết làm căn cứ xây dựng dự toán. Không gộp chung các nhóm đối tượng hoặc xác định số lượng ước tính khi chưa có căn cứ.

b) **Về nội dung khám:** Xây dựng nội dung khám sức khỏe định kỳ theo Thông tư số 25/2026/TT-BYT và Công văn số 5008/BYT-KCB ngày 06/7/2026 của Bộ Y tế; thực hiện khám lâm sàng tổng quát và các nội dung cận lâm sàng theo chỉ định của bác sĩ.

c) **Về đơn giá và kinh phí:** Xây dựng dự toán trên cơ sở danh mục dịch vụ kỹ thuật, đơn giá cụ thể và số lượng người thuộc từng nhóm đối tượng. Mức chi phí khám không vượt quá 350.000 đồng/người/lần/năm. Không áp dụng đồng loạt mức tối đa 350.000 đồng/người/lần khi chưa có căn cứ chi tiết về danh mục dịch vụ kỹ thuật và đơn giá tương ứng.

d) **Về các khoản chi:** Không đưa vào dự toán các khoản mua sắm vật tư, thiết bị y tế, văn phòng phẩm, nước uống, công khám, hỗ trợ cán bộ và các hoạt động liên quan khác theo yêu cầu tại Công văn của Sở Y tế.

đ) **Về hồ sơ kèm theo:** Hồ sơ phải có văn bản đề nghị của UBND xã; biểu mẫu dự toán theo Phụ lục 02; bảng chi tiết danh mục dịch vụ kỹ thuật, đơn giá; danh sách hoặc số liệu thống kê đối tượng làm căn cứ lập dự toán và các tài liệu liên quan theo hướng dẫn của Sở Y tế.

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Là đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức rà soát, hoàn thiện hồ sơ dự toán kinh phí khám sức khỏe định kỳ năm 2026.

- Chủ trì tổng hợp số liệu đối tượng theo từng nhóm; phối hợp với Trạm Y tế xã kiểm tra, đối chiếu số liệu, bảo đảm không bỏ sót đối tượng đủ điều kiện và không thống kê trùng lặp.

- Kiểm tra nội dung, biểu mẫu, danh mục dịch vụ kỹ thuật, đơn giá và tổng kinh phí dự toán trước khi trình UBND xã xem xét, ký gửi Sở Y tế.

- Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

3.2. Trạm Y tế xã

- Phối hợp rà soát, xác định đối tượng và số lượng người thuộc diện khám sức khỏe định kỳ được ngân sách nhà nước chi trả.

- Tham mưu, cung cấp danh mục khám lâm sàng, cận lâm sàng và dịch vụ kỹ thuật phù hợp với quy định chuyên môn; xác định đơn giá cụ thể làm căn cứ lập dự toán.

- Phối hợp kiểm tra tính hợp lý của nội dung khám, số lượng người, mức chi phí dự kiến; chịu trách nhiệm về số liệu và nội dung chuyên môn thuộc phạm vi được giao.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội hoàn thiện hồ sơ, bảo đảm đúng biểu mẫu và yêu cầu của Sở Y tế.

3.3. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp cung cấp thông tin, danh sách và số liệu thuộc phạm vi quản lý để phục vụ việc rà soát, phân loại đối tượng; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu cung cấp và phối hợp giải quyết các nội dung liên quan theo yêu cầu của UBND xã.

4. Thời hạn và hình thức hoàn thiện, gửi hồ sơ

- Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, phối hợp với Trạm Y tế xã và các đơn vị liên quan khẩn trương hoàn thiện hồ sơ, trình UBND xã xem xét, ký gửi Sở Y tế tỉnh Hưng Yên theo đúng thời hạn và hình thức quy định tại Công văn số 7017/SYT-NVY.

- Hồ sơ gửi Sở Y tế gồm văn bản đề nghị có ký, đóng dấu và biểu mẫu dự toán theo Phụ lục 02 kèm các tài liệu chi tiết có liên quan; đồng thời gửi bản điện tử định dạng Excel đến đầu mối tiếp nhận hồ sơ theo hướng dẫn của Sở Y tế.

- Do Công văn của Sở Y tế yêu cầu gửi hồ sơ trước ngày 25/10/2026, các cơ quan, đơn vị phải ưu tiên thực hiện khẩn trương, chủ động phối hợp, không để chậm trễ. Trường hợp thời hạn nêu trên đã qua hoặc không thể bảo đảm tiến độ, Phòng Văn hóa – Xã hội phải báo cáo ngay UBND xã để xem xét, chỉ đạo và liên hệ Sở Y tế hướng dẫn việc tiếp nhận hồ sơ bổ sung; không tự ý xác định thời hạn thay thế khi chưa có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

5. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung nêu trên; bảo đảm số liệu thống kê chính xác, hồ sơ dự toán đầy đủ, đúng đối tượng, đúng nội dung và đúng biểu mẫu theo yêu cầu.

- Giao Phòng Văn hóa – Xã hội theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện, kịp thời tham mưu UBND xã xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của số liệu và nội dung thuộc phạm vi quản lý, cung cấp.

UBND xã Đại Đồng yêu cầu Phòng Văn hóa – Xã hội, Trạm Y tế xã và các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện Công văn này./.

Nơi nhận
- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Thành