

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của
Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC ĐẮK GLEI

Căn cứ Quyết định số 487/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi phê duyệt Đề án giải thể và tổ chức lại Trung tâm Y tế thuộc Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc thành lập 19 Bệnh viện Đa khoa khu vực trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Y tế thuộc Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-BVKVĐL ngày 10 tháng 8 năm 2026 của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei về việc thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp - Điều dưỡng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng, các khoa chuyên môn thuộc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei, thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo BVĐKKV Đắk Glei;
- Website BVĐKKV Đắk Glei;
- Lưu: VT, KHTH-ĐD.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Thành

SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA
KHU VỰC ĐẮK GLEI

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

QUY ĐỊNH

**Về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học
và Công nghệ Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei**
(kèm theo Quyết định số /QĐ-BVKVDL ngày 10/8/2026
của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei (sau đây gọi tắt là Hội đồng).
2. Quy định này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng, Trưởng các phòng chức năng, các khoa chuyên môn, viên chức, người lao động Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 2. Chức năng

Hội đồng là tổ chức tư vấn về khoa học và công nghệ, giúp Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei xác định phương hướng, mục tiêu và nhiệm vụ trọng tâm về công tác khoa học và công nghệ của ngành Y tế.

Điều 3. Nhiệm vụ

Hội đồng có nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện các nội dung sau:

1. Phương hướng nội dung và kế hoạch triển khai dịch vụ kỹ thuật, hợp tác công nghệ, đào tạo bồi dưỡng cán bộ hàng năm và dài hạn của đơn vị, đặc biệt là việc chuyển giao kỹ thuật và tiếp nhận kỹ thuật.
2. Các biện pháp nhằm thúc đẩy hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị.
3. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện dịch vụ kỹ thuật của đơn vị.
4. Triển khai thực hiện các quy định của Bộ Y tế, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 4. Quyền hạn

1. Được cử đại diện tham dự các cuộc họp thảo luận về quy hoạch phát triển sự nghiệp chăm sóc sức khỏe nhân dân, kế hoạch phát triển sự nghiệp y tế 05 năm, hàng năm do Giám đốc Bệnh viện chủ trì.
2. Được cung cấp thông tin, tài liệu và đến các phòng chức năng, các khoa chuyên môn thuộc Bệnh viện để nghiên cứu tình hình thực tế có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 3 của Quy chế này.
3. Được bảo đảm các điều kiện cần thiết và các chế độ quy định để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.
4. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

Điều 5. Tổ chức

1. Thành phần Hội đồng gồm có:
 - 1.1. Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei.
 - 1.2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei.
 - 1.3. Thành viên Hội đồng là Trưởng các phòng chức năng, các khoa chuyên môn thuộc Bệnh viện đa khoa khu vực Đắk Glei.
 - 1.4. Hội đồng có Tổ Thư ký là 02 thành viên của Hội đồng.
2. Thường trực Hội đồng gồm có Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và các Thư ký.

Chương III NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA THƯỜNG TRỰC VÀ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Điều 6. Thường trực Hội đồng

1. Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc của các phiên họp Hội đồng.
2. Quyết định danh sách khách mời dự các phiên họp hoặc tham gia các hoạt động của Hội đồng.
3. Giải quyết các công việc giữa hai phiên họp Hội đồng.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng

1. Lãnh đạo Hội đồng hoạt động theo các quy định của Quy chế này.
2. Lãnh đạo thường trực Hội đồng chuẩn bị các tài liệu cần thiết về các vấn đề đưa ra thảo luận tại các phiên họp Hội đồng; duyệt các báo cáo, tài liệu trước khi đưa ra thảo luận ở Hội đồng.
3. Thực hiện các chế độ quy định và bảo đảm các điều kiện cho mọi hoạt động của Hội đồng.

4. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của thường trực và toàn thể Hội đồng.

5. Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện một số nhiệm vụ và thay mặt giải quyết các công việc của Hội đồng trong thời gian vắng mặt.

Điều 8. Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, triển khai các công việc của Hội đồng giữa các kỳ họp của Hội đồng.

2. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng trong thời gian Chủ tịch Hội đồng vắng mặt. Giải quyết các công việc của Hội đồng theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

3. Chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc, những vấn đề đưa ra thảo luận ở các phiên họp Hội đồng và tổ chức các phiên họp Hội đồng sau khi thông qua Chủ tịch Hội đồng.

4. Tham gia xem xét, góp ý trong quá trình chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc, những vấn đề đưa ra thảo luận ở các phiên họp Hội đồng.

Điều 9. Ủy viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ:

1.1. Tham gia đầy đủ các phiên họp và các hoạt động của Hội đồng.

1.2. Nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận tại các phiên họp của Hội đồng.

1.3. Nghiên cứu, đề xuất phương hướng, nội dung, kế hoạch triển khai dịch vụ kỹ thuật, các biện pháp nhằm thúc đẩy hoạt động triển khai tốt các dịch vụ kỹ thuật của toàn đơn vị.

1.4. Tích cực hưởng ứng, tham gia các phong trào của đơn vị, lao động sáng tạo, hội thi sáng tạo kỹ thuật...

1.5. Giữ gìn tài liệu và số liệu theo đúng quy định.

2. Quyền hạn:

2.1. Được cung cấp những thông tin cần thiết về các vấn đề có liên quan tới các phiên họp và các hoạt động của Hội đồng.

2.2. Kiến nghị, thảo luận những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng.

2.3. Được mời tham gia các Hội đồng xét duyệt Danh mục kỹ thuật và dự toán kinh phí về triển khai các dịch vụ kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình.

2.4. Được dành một số thời gian trong giờ hành chính để thực hiện những nhiệm vụ do Hội đồng giao. Việc hoàn thành công việc của Hội đồng được ghi nhận như: Việc hoàn thành kế hoạch công tác cá nhân do cơ quan, đơn vị phân công.

Điều 10. Ủy viên Thư ký

Ngoài nhiệm vụ của ủy viên Hội đồng, Ủy viên Thư ký còn có nhiệm vụ:

1. Ghi biên bản cuộc họp và hoàn chỉnh hồ sơ cuộc họp.
2. Chịu trách nhiệm chính trong công việc chuẩn bị tài liệu cho các phiên họp Hội đồng.

Chương IV PHƯƠNG THỨC LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 11. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

Các thành viên của Hội đồng hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác của ý kiến bản thân.

Điều 12. Chuẩn bị tài liệu cho các phiên họp Hội đồng

Thường trực Hội đồng có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng và gửi đến các thành viên Hội đồng ít nhất 07 ngày trước phiên họp. Tài liệu của các phiên họp bất thường phải chuyển đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 02 ngày trước phiên họp.

Điều 13. Các phiên họp của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp bất thường, Hội đồng được sử dụng thời gian hành chính để tổ chức phiên họp của mình.

2. Các phiên họp thường kỳ của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng (kể cả thành viên vắng mặt có lý do và có ý kiến đóng góp bằng văn bản gửi đến Hội đồng trước phiên họp) trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng. Các phiên họp bất thường không nhất thiết có đủ số lượng như trên.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức họp mở rộng với sự tham gia của đại biểu từ các bộ phận trong đơn vị, đại biểu của các cơ quan, đơn vị khác. Các đại biểu này không tham gia biểu quyết về những vấn đề của Hội đồng.

Chương V KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Chi phí cho hoạt động của Hội đồng được lấy từ kinh phí sự nghiệp hàng năm của Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei.

2. Nội dung chi gồm:

2.1. Chế độ hội, họp của Hội đồng.

2.2. Chuẩn bị tài liệu, tư liệu và các điều kiện làm việc của Hội đồng.

2.3. Đi lại, lưu trú và công tác phí cho các thành viên Hội đồng khi được mời tham dự phiên họp Hội đồng hoặc đi khảo sát thực tế.

2.4. Chi chế độ làm việc ngoài giờ.

2.5. Các khoản khác: Văn phòng phẩm, nước uống...

3. Việc chi tiêu và thanh quyết toán kinh phí phục vụ cho hoạt động của Hội đồng thực hiện theo đúng chế độ tài chính hiện hành.

Chương VI KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ sẽ được Hội đồng đề nghị Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei, Sở Y tế, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng. Việc khen thưởng thành viên Hội đồng có thành tích trong các hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo các quy định Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành viên không còn đủ điều kiện để thực hiện nhiệm vụ hoặc không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ đã quy định thì Hội đồng sẽ đề nghị Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei miễn nhiệm.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, Quy chế này được sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Nội dung sửa đổi, bổ sung phải được sự nhất trí của ít nhất 2/3 thành viên của Hội đồng. Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp - Điều dưỡng tổng hợp, trình văn bản để Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei xem xét, quyết định./.