



TỔNG HỘI Y HỌC VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI HỒI SỨC CẤP CỨU
VÀ CHỐNG ĐỘC VN

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 01 tháng 06 năm 2016

QUY CHẾ LÀM VIỆC **Hội Hồi sức Cấp cứu và Chống độc Việt Nam**

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, phạm vi trách nhiệm, chế độ làm việc, chế độ xây dựng kế hoạch công tác, hội họp, thông tin, báo cáo, ban hành văn bản và thủ tục, trình tự giải quyết công việc của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Tổng thư ký Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam (sau đây gọi là Ban Chấp hành Hội), lãnh đạo các cơ quan, phân hội thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, cán bộ hội viên và các tổ chức cá nhân có quan hệ làm việc với Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam hoạt động theo pháp luật của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, theo Điều lệ của Hội và chịu sự quản lý nhà nước của Bộ Y tế, các quy chế và quy định liên quan.

2. Thực hiện phân công công việc của Ban Chấp hành Hội theo nguyên tắc một người có thể phụ trách nhiều nhiệm vụ, nhưng mỗi nhiệm vụ chỉ có một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính.

3. Giải quyết công việc phải bảo đảm đúng nguyên tắc, thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm được giao, bảo đảm dân chủ, công khai, rõ ràng, minh bạch.



4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của pháp luật, điều lệ của và chương trình, kế hoạch của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, bảo đảm kịp thời và có hiệu quả.

5. Bảo đảm sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin giữa các cơ quan, đơn vị của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II

TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch

1. Phạm vi trách nhiệm:

a. Chủ tịch Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam là người chỉ huy cao nhất trong Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam; chỉ đạo quản lý, điều hành mọi công việc của Hội; chịu trách nhiệm trước Bộ Y tế, Tổng hội y học Việt Nam và Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam về toàn bộ các hoạt động của Hội theo phạm vi, chức trách, nhiệm vụ, đồng thời chịu sự chỉ đạo chuyên môn và quản lý nhà nước của Bộ Y tế về tổ chức thực hiện công tác chuyên môn trong chăm sóc và điều trị người bệnh trên lĩnh vực hồi sức cấp cứu và chống độc.

b. Trực tiếp chỉ đạo các công tác sau:

- Chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của toàn Hội đảm bảo giữ vững chất lượng chuyên môn, an toàn điều trị.

- Chủ trì tổ chức nghiên cứu các đề tài khoa học cấp Bộ, cấp Nhà nước khi được giao.

- Chỉ đạo công tác đầu tư mua sắm các trang thiết bị kỹ thuật y tế phục vụ yêu cầu nhiệm vụ của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam và công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

- Chủ tài khoản của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, chỉ đạo trực tiếp công tác tài chính và quản lý sử dụng các nguồn ngân quỹ của Hội. Chỉ đạo việc phân bổ, sử dụng nguồn lực tài chính, đảm bảo đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ hội viên.

- Ký duyệt các chỉ thị, quyết định, quy định, chương trình, dự án, hợp đồng, kế hoạch công tác và kế hoạch phân phối, quản lý sử dụng vật tư, ngân quỹ của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

- Chỉ đạo thực hiện chế độ sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm các mặt công tác của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam và báo cáo Tổng hội y học Việt Nam, Bộ Y tế, các cơ quan chức năng của Bộ theo quy định.

2. Phạm vi giải quyết công việc

a. Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo giải quyết công việc thuộc thẩm quyền. Khi ủy quyền cho Phó Chủ tịch giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của mình thì Chủ tịch vẫn phải chịu trách nhiệm trước Bộ Y tế, Tổng hội y học Việt Nam và Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam về các việc đó.

b. Chủ tịch chỉ đạo, điều hành quản lý các mặt công tác bằng kế hoạch, chỉ thị, mệnh lệnh; phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thông qua hệ thống chỉ huy và các cơ quan chức năng của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

c. Chủ tịch Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam phân công các Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch chỉ đạo các mặt công tác sau đây:

- Công tác kế hoạch, tổng hợp
- Công tác khoa học, đào tạo và nghiên cứu khoa học
- Công tác đối ngoại
- Công tác truyền thông
- Công tác Kiểm tra.

d. Trực tiếp giải quyết một số công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch nhưng có nội dung cấp bách, quan trọng hoặc do Phó Chủ tịch đi công tác vắng mặt; những việc cần sự thống nhất, phối hợp giữa các Phó Chủ tịch.

e. Trong thời gian vắng mặt, Phó chủ tịch thường trực là người điều hành mọi hoạt động của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam hoặc Chủ tịch phân công Tổng thư ký thay mình điều hành, giải quyết công việc chung của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

Điều 4. Trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch.

1. Phạm vi trách nhiệm

Phó Chủ tịch giúp và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về từng mặt công tác được phân công.

2. Phạm vi giải quyết công việc:

a. Theo sự phân công của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch chỉ đạo thường xuyên một số mặt công tác, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về những mặt công tác đó.

b. Khi điều hành công việc, các Phó Chủ tịch căn cứ vào nghị quyết, chỉ thị, mệnh lệnh của cơ quan chỉ đạo cấp trên, sự chỉ đạo của Chủ tịch, được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch để giải quyết những công việc thuộc phạm vi được phân công phụ trách. Những việc vượt quá phạm vi, quyền hạn được giao, các Phó Chủ tịch phải báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch để giải quyết. Nếu việc đó có liên quan đến các Phó Chủ tịch khác thì chủ động phối hợp, nghiên cứu giải quyết. Trường hợp đã phối hợp, nghiên cứu giải quyết nhưng vẫn còn có ý kiến khác nhau thì phải báo cáo Chủ tịch quyết định.

c. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, các Phó Chủ tịch phải thường xuyên báo cáo Chủ tịch bằng các hình thức sau:

- Báo cáo trực tiếp,
- Báo cáo bằng văn bản,
- Báo cáo thông qua các cuộc hội ý, các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất giữa Chủ tịch với các Phó Chủ tịch.

Điều 5. Trách nhiệm giải quyết công việc của Tổng thư ký

1. Phạm vi trách nhiệm:

a. Tổng thư ký là người chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam về toàn bộ hoạt động quản lý và điều hành các công việc thường xuyên của Hội theo chủ trương và kế hoạch đã được Ban Chấp hành Hội thông qua.

b. Cùng với Chủ tịch đề xuất chủ trương, biện pháp lãnh đạo để Ban Chấp hành Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam quyết định, xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các mặt công tác và cùng chịu trách nhiệm về toàn

bộ hoạt động của Hội, xây dựng Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam vững mạnh toàn diện, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

2. Phạm vi giải quyết công việc:

a. Tổng Thư ký của Hội chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các hoạt động của Hội theo chủ trương và kế hoạch đã được Ban Chấp hành thông qua; quản lý và điều hành các công việc thường xuyên của Hội; theo dõi tổng hợp tình hình hoạt động của Hội, báo cáo định kỳ cho Chủ tịch và Ban Chấp hành Hội.

b. Tổng thư ký Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam trực tiếp chỉ đạo giải quyết công việc thuộc thẩm quyền. Khi ủy quyền cho cấp dưới giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình thì Tổng thư ký vẫn phải chịu trách nhiệm trước Bộ Y tế, Tổng hội y học Việt Nam và Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam về các công việc đó.

c. Tổng thư ký Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam chỉ đạo, điều hành, quản lý các mặt công tác bằng kế hoạch, chỉ thị, mệnh lệnh; phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thông qua hệ thống chỉ huy và các cơ quan chức năng của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

d. Trong thời gian vắng mặt, Tổng thư ký ủy quyền cho ủy viên thường trực Ban thư ký, dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam điều hành, giải quyết các công việc theo chức trách, nhiệm vụ của Tổng thư ký.

Điều 6. Phạm vi giải quyết công việc của người chỉ huy các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

1. Người Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng thư ký Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam và Ban chấp hành cấp mình về trách nhiệm, quyền hạn chỉ huy, quản lý, điều hành mọi hoạt động của cơ quan đơn vị mình bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đúng định hướng chính trị. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý cơ quan, đơn vị theo ngành, theo nhiệm vụ và từng lĩnh vực công tác được giao. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, người Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị phải có trách nhiệm giúp Chủ tịch, Phó chủ tịch và Tổng thư ký thực hiện

quản lý các mặt hoạt động theo phân cấp, quản lý, chỉ huy cán bộ hội viên thuộc quyền và thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Những việc phát sinh vượt quá thẩm quyền phải kịp thời báo cáo Chủ tịch, Tổng thư ký hoặc các Phó Chủ tịch phụ trách cho ý kiến chỉ đạo để giải quyết, không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình sang cơ quan đơn vị khác; không giải quyết công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của cơ quan, đơn vị khác.

2. Chủ động phối hợp, hiệp đồng với Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ thuộc chức năng của cơ quan, đơn vị mình bảo đảm cho nhiệm vụ của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam được thực hiện có hiệu quả.

3. Xây dựng và kiểm tra thực hiện quy chế làm việc của đơn vị mình, phân công nhiệm vụ cho các cấp phó cùng cấp.

4. Khi quan hệ công tác với các bộ, ngành, cơ quan, đoàn thể trong và ngoài Hội, nếu thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị nào thì lấy danh nghĩa cơ quan, đơn vị đó để làm việc và chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành Hội về những nội dung làm việc. Khi được Chủ tịch, Phó chủ tịch hoặc Tổng thư ký ủy quyền, chỉ huy cơ quan, đơn vị được lấy danh nghĩa Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam để làm việc, sau khi hoàn thành phải báo cáo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Tổng Thư ký về những nội dung làm việc đó.

5. Khi báo cáo Ban Chấp hành Hội giải quyết công việc hoặc thông qua các văn bản, công việc hay văn bản thuộc chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị nào, người chỉ huy cơ quan, đơn vị đó phải chuẩn bị nội dung báo cáo. Các báo cáo, văn bản phải do người chỉ huy ký hoặc ủy quyền cho cấp phó ký thay.

Điều 7. Quan hệ giải quyết công việc giữa Chủ tịch với các Phó Chủ tịch.

1. Quan hệ giữa Chủ tịch với các Phó Chủ tịch là quan hệ giữa chỉ huy và phục tùng chỉ huy. Chủ tịch phải kịp thời phổ biến cho các Phó Chủ tịch và các nghị quyết, chỉ thị, mệnh lệnh của cấp trên; nhiệm vụ của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, ý định, chủ trương, quyết tâm của mình; tôn trọng những ý kiến của các Phó Chủ tịch, phân công và xác định rõ công việc của các

Phó Chủ tịch theo chức trách; thường xuyên bồi dưỡng, kiểm tra, giúp đỡ và tạo điều kiện thuận lợi cho các Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ.

2. Các Phó Chủ tịch phải nắm vững ý định, quyết tâm của Chủ tịch; quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc, có chất lượng các công việc được phân công; đề cao trách nhiệm, chủ động đề xuất ý kiến với Chủ tịch; cùng Chủ tịch chăm lo xây dựng Hội vững mạnh toàn diện. Giữa các Phó Chủ tịch cần hiệp đồng chặt chẽ, tạo điều kiện cho nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 8. Quan hệ giải quyết công việc giữa Chủ tịch và Tổng thư ký BCH Hội.

1. Quan hệ giữa Chủ tịch với Tổng thư ký là quan hệ giữa chỉ huy và phục tùng chỉ huy. Chủ tịch và Tổng thư ký phải thường xuyên, chủ động phối hợp chặt chẽ với nhau; kịp thời thông báo và trao đổi cho nhau biết các Nghị quyết, Chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ của cấp trên giao, thống nhất nhận định, đánh giá tình hình, đề xuất chủ trương, biện pháp lãnh đạo, báo cáo Ban chấp hành Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam thảo luận quyết định. Sau khi có chủ trương của Thường vụ hoặc Nghị quyết của BCH Hội, tiến hành xây dựng kế hoạch, phân công tổ chức thực hiện theo chức trách và kiểm tra việc thực hiện. Chủ tịch ra các chỉ thị, mệnh lệnh để thống nhất thực hiện mọi nhiệm vụ của Hội. Tổng thư ký chỉ đạo tiến hành các hoạt động quản lý và điều hành các hoạt động theo Nghị quyết của BCH Hội và Chủ tịch Hội.

2. Trong trường hợp khẩn trương không hợp được Thường vụ, hoặc có tình huống phát sinh ngoài phương án thì Chủ tịch và Tổng thư ký bàn bạc thống nhất để quyết định, chịu trách nhiệm trước Thường vụ và BCH Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam về các quyết định đó.

Điều 9. Quan hệ giải quyết công việc giữa Ban Chấp hành Hội với Lãnh đạo các cơ quan, phân hội trực thuộc.

1. Quan hệ giữa Ban Chấp hành Hội với Lãnh đạo các cơ quan, phân hội là quan hệ giữa chỉ huy và phục tùng chỉ huy. Ban Chấp hành Hội định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Lãnh đạo các cơ quan, phân hội hoặc từng phân hội để trực tiếp nghe báo cáo tình hình, chỉ đạo việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ của đơn vị và của Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

2. Lãnh đạo các cơ quan, phân hội tuyệt đối chấp hành chỉ thị, mệnh lệnh của Ban Chấp hành Hội, có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Ban Chấp hành Hội về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, phân hội và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết; đề nghị sửa đổi, bổ sung chương trình, kế hoạch công tác đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế.

Khi được Ban Chấp hành Hội ủy quyền giải quyết một số nội dung công việc cụ thể, lãnh đạo các cơ quan, phân hội có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, xin ý kiến chỉ đạo của Ban Chấp hành Hội và tổ chức thực hiện; sau đó phải báo cáo kết quả và chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành Hội về nhiệm vụ được giao.

Lãnh đạo các cơ quan, phân hội làm việc với Ban Chấp hành Hội theo kế hoạch hoặc đột xuất phải chuẩn bị chu đáo về nội dung, xin ý kiến Ban Chấp hành Hội về chương trình, nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm làm việc và triển khai thực hiện.

Điều 10. Quan hệ giải quyết giữa lãnh đạo các cơ quan, phân hội thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

1. Quan hệ giải quyết công việc giữa lãnh đạo các cơ quan, phân hội thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam là quan hệ phối hợp, hiệp đồng trên tinh thần đoàn kết, thống nhất, tôn trọng, giúp đỡ lẫn nhau trong thực hiện nhiệm vụ

2. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao, tổ chức hiệp đồng triển khai thực hiện. Trường hợp có ý kiến khác nhau phải cùng nhau trao đổi để thống nhất, nếu chưa thống nhất phải kịp thời báo cáo Ban Chấp hành Hội quyết định.

Điều 11. Quan hệ giải quyết công việc giữa Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam với các cơ quan, đơn vị ngoài Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

Khi giải quyết những công việc có liên quan đến các cơ quan, đơn vị ngoài Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, Ban Chấp hành Hội trực tiếp giải quyết hoặc chỉ đạo các cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, tài liệu và làm công tác tổ chức, bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Nếu lãnh đạo cơ quan, đơn vị được Ban Chấp hành Hội ủy quyền giải quyết công việc có liên quan đến các cơ quan, đơn vị ngoài Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam thì các cơ quan, đơn vị phải thực hiện nghiêm sự chỉ đạo và kịp thời báo cáo kết quả giải quyết công việc với Ban Chấp hành Hội.

Chương III

CÔNG TÁC KẾ HOẠCH VÀ CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC

Điều 12. Kế hoạch công tác

1. Căn cứ vào Nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ; chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế hàng năm. BCH Hội và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội xây dựng kế hoạch công tác năm, quý, tháng.

2. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác. Trường hợp không hoàn thành được theo kế hoạch đã xác định thì phải kịp thời báo cáo Ban Chấp hành Hội phụ trách lĩnh vực đó và Chủ tịch, Tổng thư ký xin ý kiến chỉ đạo, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch, lịch công tác.

3. Hàng tháng, quý, sáu tháng và hàng năm, Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác của đơn vị mình báo cáo Ban Chấp hành Hội về kết quả thực hiện công việc được giao, những công việc còn tồn đọng, kiến nghị hướng xử lý và việc điều chỉnh, bổ sung chương trình công tác trong thời gian tiếp theo.

4. Tổng thư ký có nhiệm vụ thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng các kế hoạch, lịch công tác của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, hàng tháng, quý, sáu tháng và hàng năm tổng hợp báo cáo Chủ tịch, Phó chủ tịch kết quả thực hiện kế hoạch công tác, việc hoàn thành nhiệm vụ của mỗi cơ quan, đơn vị.

Điều 13. Xây dựng và quản lý kế hoạch

1. Lãnh đạo các cấp trong Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam phải làm kế hoạch theo quy định và chịu trách nhiệm về các kế hoạch đó. Các tổ chức và cá nhân trong Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam phải nghiêm túc thực hiện kế hoạch. Kế hoạch công tác được xây dựng định kỳ theo từng tháng, quý, 6 tháng và hàng năm. Định kỳ phải sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm

thực hiện nhiệm vụ, đồng thời xây dựng và triển khai kế hoạch tiếp theo. Trường hợp có nhiệm vụ đột xuất, phải xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, sau khi hoàn thành kế hoạch đột xuất phải tiến hành rút kinh nghiệm, báo cáo kết quả với Ban Chấp hành Hội và cơ quan cấp trên theo quy định.

2. Kế hoạch của lãnh đạo các cấp được cấp trên có thẩm quyền phê duyệt và được quản lý theo phân cấp. Ban Chấp hành Hội quản lý kế hoạch công tác của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị quản lý kế hoạch công tác của các tổ chức và cá nhân thuộc quyền.

Điều 14. Chế độ kiểm tra, thanh tra.

1. Phạm vi và đối tượng kiểm tra, thanh tra

a. Phạm vi kiểm tra, thanh tra: Ban Chấp hành Hội kiểm tra, thanh tra việc thực hiện pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam trong các hoạt động, công việc của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

b. Đối tượng kiểm tra, thanh tra:

Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ do Ban Chấp hành Hội giao.

2. Thẩm quyền kiểm tra, thanh tra

a. Chủ tịch, Tổng thư ký kiểm tra, thanh tra mọi hoạt động của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam

b. Phó Chủ tịch kiểm tra, thanh tra hoạt động của các cơ quan, đơn vị trong phạm vi được phân công phụ trách và thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra, thanh tra do Chủ tịch giao.

c. Người lãnh đạo các cơ quan, đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra các đơn vị thuộc quyền theo quy định và kiểm tra, thanh tra các công việc do Ban Chấp hành Hội ủy quyền hoặc giao chủ trì.

3. Căn cứ vào kế hoạch công tác, yêu cầu nhiệm vụ của cấp trên và Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, Chủ tịch, Tổng thư ký tiến hành kiểm tra, thanh tra toàn diện hoặc một số mặt công tác của các cơ quan, đơn vị trong Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

a. Khi có chỉ thị của Chủ tịch về kiểm tra hoặc thanh tra; Tổng thư ký và các cơ quan chức năng giúp Chủ tịch lập kế hoạch kiểm tra, thanh tra các nội dung thuộc lĩnh vực cơ quan mình đảm nhiệm.

b. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân được kiểm tra, thanh tra phải chấp hành nghiêm túc chỉ thị của Chủ tịch, Tổng thư ký; kế hoạch, hướng dẫn của đoàn kiểm tra, thanh tra, tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra.

c. Khi Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền cho Phó Chủ tịch kiểm tra, thanh tra. Sau kiểm tra, thanh tra phải tổng hợp kết quả báo cáo Chủ tịch và thông báo kết luận cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra, thanh tra biết.

4. Kiểm tra, thanh tra của Chủ tịch, Tổng thư ký được tiến hành theo định kỳ, mỗi năm từ 1 đến 3 cơ quan, đơn vị trong Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

5. Hình thức kiểm tra, thanh tra

a. Ban Chấp hành Hội trực tiếp kiểm tra, thanh tra. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, thanh tra phải chuẩn bị báo cáo tình hình mọi mặt với đoàn kiểm tra, thanh tra và chấp hành nghiêm quy định của công tác kiểm tra, thanh tra.

Khi Ban Chấp hành Hội ủy quyền cho cơ quan chuyên môn chủ trì việc kiểm tra, thanh tra hoặc quyết định thành lập đoàn kiểm tra, thanh tra, cơ quan chủ trì phải phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra trình Chủ tịch phê duyệt và triển khai thực hiện.

6. Báo cáo kết quả kiểm tra, thanh tra

a. Khi kết thúc kiểm tra, thanh tra, người chủ trì kiểm tra, thanh tra phải thông báo kết quả với lãnh đạo cơ quan đơn vị được kiểm tra, thanh tra và báo cáo với Ban Chấp hành Hội. Báo cáo phải nêu rõ nội dung kiểm tra, thanh tra, đánh giá những ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân, biện pháp khắc phục và kiến nghị hình thức xử lý (nếu có)

b. Trưởng đoàn (người được ủy quyền) kiểm tra, thanh tra phát hiện đơn vị có sai phạm thì xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị Ban Chấp hành Hội xử lý và có trách nhiệm theo dõi việc xử lý sau kiểm tra, thanh tra, yêu cầu đơn vị được kiểm tra, thanh tra khắc phục những sai phạm, báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra, thanh tra với Ban Chấp hành Hội.

Điều 15. Chế độ hội họp

Mỗi tháng một lần, Thường vụ tổ chức hội nghị triển khai nhiệm vụ tháng tiếp theo.

Mỗi quý một lần, Ban chấp hành Hội tổ chức họp để triển khai nhiệm vụ trong quý tiếp theo

Khi cần thiết, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Tổng thư ký tổ chức hội ý hoặc họp đột xuất. Nội dung cuộc họp liên quan đến cơ quan, đơn vị nào thì Chủ tịch, Tổng thư ký triệu tập cán bộ chủ trì cơ quan, đơn vị đó đến dự họp.

Điều 16. Chế độ đi cơ sở của Ban Chấp hành Hội

1. Hàng tháng, Ban Chấp hành Hội đến làm việc với ít nhất 1 cơ quan, đơn vị trực thuộc. Khi thấy cần thiết, Ban Chấp hành Hội có thể yêu cầu một số cơ quan chức năng cùng dự làm việc.

2. Ban Chấp hành Hội có thể làm việc trực tiếp với tập thể cơ quan, đơn vị hoặc làm việc cùng với từng bộ phận, cá nhân theo yêu cầu công việc cụ thể.

3. Khi có kế hoạch đến làm việc, các cơ quan, đơn vị phải chuẩn bị nội dung báo cáo theo yêu cầu của Ban Chấp hành Hội.

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Tổng thư ký có trách nhiệm báo cáo với Bộ Y tế, Tổng hội y học Việt Nam về những nội dung theo yêu cầu và kịp thời thông báo tình hình nhiệm vụ của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam; tiếp nhận báo cáo của cấp dưới cùng cấp và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam; thông báo tình hình cho lãnh đạo các cơ quan, đơn vị để giúp cho lãnh đạo các cơ quan, đơn vị nắm được ý định của cấp trên và tình hình chung trong Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

2. Phó Chủ tịch, Tổng thư ký báo cáo Chủ tịch theo đúng quy định; nội dung báo cáo theo chức trách, nhiệm vụ được phân công hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch.

3. Các cơ quan, đơn vị phải chấp hành nghiêm chế độ báo cáo theo quy định của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, định kỳ hoặc thường xuyên báo cáo những vấn đề thuộc ngành mình quản lý với Ban Chấp hành Hội và cơ quan cấp trên theo yêu cầu. Khi có vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền,

người chỉ huy cơ quan, đơn vị phải báo cáo Ban Chấp hành Hội để kịp thời xử lý.

4. Tổng thư ký có trách nhiệm tiếp nhận báo cáo của các cơ quan, đơn vị trong Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam, tổng hợp báo cáo Chủ tịch; soạn thảo báo cáo, thông báo những thông tin cần thiết theo quy định.

Chương IV

GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 18. Giải quyết công việc của Ban Chấp hành Hội

1. Ban Chấp hành Hội xem xét, giải quyết công việc theo yêu cầu nhiệm vụ trên cơ sở hồ sơ, tài liệu, kết quả phân tích, tổng hợp và ý kiến tham mưu, đề xuất của các cơ quan, đơn vị.

2. Khi giải quyết công việc, tùy theo yêu cầu, nhiệm vụ, tình hình thực tế, Ban Chấp hành Hội có thể xử lý công việc tại phòng làm việc, ở các cơ quan, đơn vị; giải quyết công việc trực tiếp hoặc gián tiếp với chỉ huy cơ quan, đơn vị hoặc bằng các phương thức khác khi thấy cần thiết.

Điều 19. Thủ tục trình giải quyết công việc

1. Công văn, tờ trình đề nghị Ban Chấp hành Hội giải quyết công việc phải do người chỉ huy cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội Hội sức cấp cứu và chống độc Việt Nam ký. Đối với những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị khác, trong hồ sơ trình, nhất thiết phải có ý kiến chính thức bằng văn bản của cơ quan, đơn vị đó.

2. Các công văn, tờ trình đề nghị giải quyết công việc chỉ gửi một bản chính đến cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết. Nếu cần gửi đến các cơ quan liên quan để biết hoặc phối hợp thì gửi theo đầu mỗi được ghi ở phần nội nhận của văn bản.

3. Trước khi trình văn bản giải quyết công việc để Ban Chấp hành Hội ký ban hành, người chỉ huy cơ quan, đơn vị soạn thảo văn bản phải ký chịu trách nhiệm (ký nháy) vào cuối phần nội dung văn bản.

Điều 20. Trình tự giải quyết công việc của Ban Chấp hành Hội

1. Đối với các văn bản trình Ban Chấp hành Hội ký ban hành hoặc đề nghị cơ quan cấp trên xem xét, giải quyết, Ban Chấp hành Hội có trách nhiệm

xem xét và có ý kiến trực tiếp vào văn bản, ký ban hành, hoặc ký văn bản đề nghị cơ quan cấp trên có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Đối với các văn bản trình Tổng thư ký giải quyết công việc thường xuyên hàng ngày, Tổng thư ký có ý kiến chỉ đạo ngay trong ngày để các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo kịp thời (trừ trường hợp đột xuất).

3. Trường hợp cần thiết, Ban Chấp hành Hội có thể ủy quyền cho Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị giải quyết và báo cáo bằng văn bản với Ban Chấp hành Hội về kết quả giải quyết công việc đó.

Chương V

BAN HÀNH CÁC VĂN BẢN CỦA HỘI

Điều 21. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam theo quy định của pháp luật và điều lệ của Hội: các chỉ thị, quyết định, quy định, chương trình, kế hoạch công tác của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam.

2. Phó Chủ tịch ký thay Chủ tịch

a. Các văn bản chuyên ngành chỉ áp dụng trong nội bộ ngành được phân công phụ trách.

b. Các báo cáo, thông báo và công văn chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện những công việc cụ thể thuộc ngành phụ trách.

c. Các văn bản khác khi được Chủ tịch ủy quyền.

3. Tổng thư ký ký các văn bản điều hành, tổ chức thực hiện các chương trình hành động, kế hoạch hoạt động của Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam theo quy định của pháp luật và điều lệ Hội.

4. Lãnh đạo các cơ quan, phân hội thuộc Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam khi được thừa ủy quyền, thừa lệnh Ban Chấp hành Hội thì được ký một số văn bản thuộc ngành mình; khi được Ban Chấp hành Hội ủy quyền, người ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác ký.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Ban Chấp hành Hội, Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, cán bộ hội viên trong Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.

Các cơ quan, đơn vị trong Hội Hồi sức cấp cứu và chống độc Việt Nam căn cứ vào Quy chế này để xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị mình.

Nơi nhận:

- Ban Chấp hành;
- Các đơn vị trong Hội;
- Lưu: VT, T80b.

CHỦ TỊCH HỘI

(đã ký)

GS.TS. Nguyễn Gia Bình