

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**SỞ Y TẾ**

Số : 3950 /QĐ-SYT

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 năm 2014

### **QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của  
**Hội đồng chuyên môn Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh thuộc Sở Y tế**

#### **GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 25/2009/QĐ-UB ngày 27/3/2009 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ tờ trình ngày 03/11/2014 của phòng Nghiệp vụ Sở Y tế về việc đề nghị xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng chuyên môn Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của phòng Tổ chức Cán bộ Sở Y tế,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng chuyên môn của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

**Điều 3.** Các Trưởng Phòng, Ban chức năng tại Sở Y tế và các đơn vị có liên quan và Hội đồng chuyên môn Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: Văn Phòng Sở. (HC/04b)



**Nguyễn Tấn Bình**

QUY CHẾ  
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
CỦA HỘI ĐỒNG CHUYÊN MÔN SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
(Ban hành theo Quyết định số 3950/QĐ-SYT ngày 18 tháng 11 năm 2014  
của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Hội đồng chuyên môn Sở Y tế**

Hội đồng chuyên môn Sở Y tế bao gồm các nhà khoa học, các chuyên gia có trình độ, kinh nghiệm và có uy tín trong ngành, phù hợp lĩnh vực chuyên môn cần giải quyết. Hội đồng chuyên môn được thành lập nhằm tham mưu cho Giám đốc Sở về những vấn đề chuyên môn kỹ thuật trong các trường hợp cần xác định có hay không có sai sót chuyên môn mà người bệnh và xã hội quan tâm, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tranh chấp trong khám bệnh, chữa bệnh, nhằm phục vụ việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở Y tế.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng chuyên môn**

Hội đồng chuyên môn Sở Y tế có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Hội đồng chuyên môn là tổ chức tham mưu cao nhất cho Giám đốc Sở Y tế về các vấn đề chuyên môn kỹ thuật;
2. Xác định có hay không có sai sót chuyên môn kỹ thuật; xác định nguyên nhân tử vong cũng như xác định nguyên nhân và hậu quả của sai sót chuyên môn kỹ thuật;
3. Tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế trả lời, giải quyết các vấn đề liên quan đến khiếu nại, tố cáo và tranh chấp trong khám bệnh, chữa bệnh hoặc các bức xúc trong dư luận xã hội thuộc phạm vi, chức năng thẩm quyền của Sở Y tế;
4. Đề xuất, kiến nghị về những vấn đề chuyên môn thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

**Điều 3. Cơ cấu của Hội đồng chuyên môn**

1. Cơ cấu của Hội đồng chuyên môn gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên, do Giám đốc Sở chỉ định.



2. Chủ tịch Hội đồng chuyên môn là chuyên gia trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với vấn đề cần giải quyết.

3. Phó chủ tịch là chuyên gia trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp, giúp việc và thay mặt chủ tịch khi chủ tịch vắng có lý do và được chủ tịch ủy quyền.

4. Thư ký là chuyên viên của các phòng chức năng của Sở. Mỗi Hội đồng có thể có một hoặc hai thư ký tùy từng trường hợp Hội đồng chuyên môn được thành lập. Trường hợp Hội đồng chuyên môn có hai thư ký: thư ký thứ nhất là chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y, thư ký thứ hai là Thanh tra viên Thanh tra Sở. Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cho từng thư ký.

5. Thành viên của Hội đồng bao gồm:

a) Các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên môn phù hợp và các chuyên gia thuộc các chuyên khoa khác có liên quan, do Phòng Nghiệp vụ Y tham mưu đề xuất, Giám đốc Sở quyết định.

b) Luật gia hoặc luật sư, do Chi hội Luật gia ngành y tế đề xuất, Giám đốc Sở quyết định

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG CHUYÊN MÔN**

#### **Điều 4. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng chuyên môn**

Thành viên Hội đồng chuyên môn phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

1. Là người có uy tín trong ngành, có đạo đức tốt;
2. Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực yêu cầu;
3. Không có liên quan trực tiếp hay gián tiếp đến vụ việc mà Hội đồng phải giải quyết.

#### **Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng**

1. Điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Hội đồng theo các quy định tại Quy chế này;
2. Chỉ đạo và phân công các thành viên chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu cho phiên họp của Hội đồng;
3. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng;
4. Ký các văn bản kết luận của Hội đồng.

#### **Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng**

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, theo dõi các hoạt động thường xuyên của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch;

2. Chịu trách nhiệm về những công việc được Chủ tịch giao, thay mặt Chủ tịch điều hành Hội đồng khi được Chủ tịch ủy quyền;

3. Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng, chuẩn bị nội dung chương trình các phiên họp (nếu có), các công tác đột xuất có liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

4. Ký các văn bản kết luận của Hội đồng khi được Chủ tịch ủy quyền.

### **Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của Thư ký Hội đồng**

1. Ghi biên bản họp Hội đồng chuyên môn;

2. Tổng hợp các ý kiến trong biên bản phiên họp để xây dựng kết luận và các kiến nghị của Hội đồng để Hội đồng biểu quyết thông qua.

3. Phối hợp với Văn phòng Sở chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho phiên họp Hội đồng (tập họp hồ sơ, soạn thảo thư mời, gửi tài liệu...)

4. Lưu tất cả các hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng bao gồm các văn bản ghi ý kiến (kể cả file ghi âm nếu có) theo quy định về văn thư lưu trữ.

### **Điều 8. Quyền hạn và trách nhiệm của Thành viên Hội đồng chuyên môn**

1. Thành viên Hội đồng chuyên môn có các quyền và lợi ích sau:

a) Tham gia thảo luận và biểu quyết những vấn đề trong chương trình nghị sự của Hội đồng chuyên môn;

b) Thể hiện quan điểm khoa học một cách độc lập không chịu sự ràng buộc về hành chính, được bảo lưu ý kiến của mình.

c) Đề xuất những vấn đề liên quan đến lĩnh vực chuyên môn;

d) Được kiến nghị Chủ tịch Hội đồng yêu cầu các bên có liên quan cung cấp các tài liệu và các thông tin cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng chuyên môn;

e) Được hưởng các quyền lợi vật chất theo chế độ hiện hành.

2. Thành viên Hội đồng chuyên môn có các nghĩa vụ sau:

a) Tham dự đầy đủ phiên họp của Hội đồng chuyên môn;

b) Thực hiện tốt các nhiệm vụ nhận xét, tư vấn, phản biện do Chủ tịch hội đồng chuyên môn giao với tinh thần trách nhiệm cao, khách quan, chịu trách nhiệm về những quyết định của cá nhân liên quan đến nội dung phiên họp Hội đồng.



3. Hội đồng chuyên môn sẽ tự giải tán khi hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 9. Chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng**

Tư cách thành viên Hội đồng chuyên môn bị chấm dứt nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

1. Bị miễn nhiệm do vắng mặt không có lý do chính đáng;
2. Bị xóa tên theo quyết định của Giám đốc khi không đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại điều 4 của Quy chế này.

## **Chương III**

### **PHƯƠNG THỨC LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG CHUYÊN MÔN**

#### **Điều 10. Phiên họp Hội đồng chuyên môn**

Hội đồng chuyên môn được thành lập khi:

1. Có yêu cầu giải quyết khiếu nại, tố cáo về khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp xảy ra tai biến đối với người bệnh;
2. Cần có kết luận về chuyên môn kỹ thuật đối với các trường hợp dự luận hội phản ánh hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến khám bệnh, chữa bệnh;
3. Các trường hợp khác theo yêu cầu của Giám đốc Sở.

Chương trình phiên họp của Hội đồng chuyên môn, các tài liệu liên quan đến phiên họp của Hội đồng phải được thông báo, được chuyển cho các thành viên chậm nhất là trước 03 ngày phiên họp diễn ra đối với các phiên họp thông thường và ít nhất 1 ngày đối với các phiên họp bất thường.

#### **Điều 11. Thảo luận và biểu quyết**

1. Hội đồng chuyên môn thảo luận công khai, dân chủ trên cơ sở khoa học và pháp lý về những vấn đề trong chương trình phiên họp và những vấn đề mà Chủ tịch và các thành viên Hội đồng nêu ra.

2. Những vấn đề được Hội đồng thông qua trên 50% số phiếu của thành viên Hội đồng có mặt được coi là ý kiến chính thức của Hội đồng. Các ý kiến khác phải được ghi vào biên bản phiên họp.

3. Biên bản Hội đồng chuyên môn phải kết luận được người hành nghề có hay không có sai sót chuyên môn theo đúng yêu cầu của Điều 73 Luật Khám chữa bệnh số 40/2009/QH12.

4. Chủ tịch Hội đồng thông báo một phần hay toàn bộ Biên bản, nội dung Kết luận của Hội đồng cho các bên liên quan nếu Giám đốc Sở yêu cầu

5. Kết thúc phiên họp Hội đồng, Biên bản họp và các tài liệu liên quan của Hội đồng chuyên môn phải được trình Phó Giám đốc phụ trách Khối điều trị xem và có ý kiến trước khi chính thức trình Giám đốc Sở Y tế.

#### **Chương IV**

### **CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG CHUYÊN MÔN**

#### **Điều 12. Các điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng chuyên môn**

1. Văn phòng Sở Y tế đảm bảo địa điểm, cơ sở vật chất cho các phiên họp của Hội đồng theo đề nghị của Phòng Nghiệp vụ Y sau khi có sự phê chuẩn của Giám đốc Sở Y tế.

2. Phòng Nghiệp vụ Y phối hợp Văn Phòng Sở, đảm bảo thông tin kịp thời cho các thành viên của Hội đồng chuyên môn về thời gian tổ chức phiên họp, chương trình và tài liệu cần thiết phục vụ cho phiên họp.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của các Phòng/ban thuộc Sở Y tế và các đơn vị có liên quan**

##### **1. Phòng Nghiệp vụ Y:**

a) Tham mưu thành lập Hội đồng chuyên môn khi có yêu cầu giải quyết khiếu nại, tranh chấp về khám bệnh, chữa bệnh hoặc khi có dư luận xã hội trong trường hợp xảy ra tai biến đối với người bệnh trong 10 ngày làm việc.

b) Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng chuyên môn, Phòng Nghiệp vụ Y tập hợp hồ sơ và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng để tổ chức phiên họp, trong thời gian không quá 30 ngày làm việc theo quy định tại Điều 74 của Luật khám bệnh, chữa bệnh hoặc trong thời gian sớm hơn theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế.

c) Hoàn chỉnh biên bản họp Hội đồng và có tờ trình báo cáo Phó Giám đốc phụ trách Khối điều trị xem xét trước khi trình Giám đốc Sở Y tế về kết quả cuộc họp Hội đồng chuyên môn trong 03 ngày làm việc để Thanh tra Sở có cơ sở trả lời cho đương sự trong các trường hợp khiếu nại, tranh chấp trong khám bệnh, chữa bệnh hoặc để người phát ngôn của Sở công khai trả lời đối với các vấn đề phản ánh của dư luận xã hội.

##### **2. Thanh tra Sở:**

a) Có trách nhiệm trả lời hoặc tham mưu Ban Giám đốc Sở Y tế có văn bản trả lời cho đương sự những vấn đề liên quan đến giải quyết khiếu nại, tố cáo về khám bệnh, chữa bệnh khi xảy ra tai biến đối với người bệnh sau khi nhận được kết luận của Hội đồng chuyên môn trong thời hạn 03 ngày làm việc;

b) Trong trường hợp có những vấn đề cần làm rõ thêm ngoài nội dung Hội



đồng chuyên môn đã kết luận để làm cơ sở trả lời khiếu nại, tố cáo, Thanh tra Sở phải có văn bản đề nghị Hội đồng chuyên môn xem xét sau khi trình Phó Giám đốc phụ trách Khối điều trị có ý kiến và được Giám đốc Sở Y tế chấp thuận.

### 3. Cơ sở khám chữa bệnh:

a) Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có viên chức là thành viên Hội đồng chuyên môn: có trách nhiệm tạo điều kiện để thành viên tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng và thực hiện tốt nhiệm vụ của mình;

b) Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị khiếu nại hoặc có liên quan đến nội dung phiên họp của Hội đồng chuyên môn phải có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các tài liệu và những chứng cứ khác phục vụ cho phiên họp Hội đồng khi Hội đồng yêu cầu. Trong phiên họp, đại diện lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh sẽ tham dự để trình bày một số nội dung nếu có yêu cầu của Chủ tịch hội đồng, không tham dự phần thảo luận và kết luận của Hội đồng.

### **Điều 14. Kinh phí hoạt động của Hội đồng chuyên môn**

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan Sở Y tế.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế này có 5 Chương, 14 Điều.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc hoặc có điểm chưa phù hợp, Thủ trưởng các đơn vị, các thành viên Hội đồng chuyên môn phản ánh về Phòng Nghiệp vụ Y hoặc Văn phòng Sở Y tế để nghiên cứu trình Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi Bổ sung quy chế.

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ



*Nguyễn Tấn Bình*