

Số: 164 /QĐ-HHYH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 06 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy định về chức năng nhiệm vụ của Ban Thường trực
Hiệp hội Y học TP Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2024-2029

CHỦ TỊCH HIỆP HỘI Y HỌC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị định 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Quyết định 517/QĐ-UBND ngày 11 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc cho phép đổi tên Hội Y học Thành phố Hồ Chí Minh thành Hiệp hội Y học Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định 521/QĐ-UBND ngày 11/02/2025 về việc phê duyệt Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Hiệp hội Y học Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Biên bản cuộc họp lần thứ nhất của Ban Thường trực Hiệp hội Y học TP Hồ Chí Minh ngày 17-1-2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành quy định về chức năng nhiệm vụ của Hiệp hội Y học TP Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2024-2029 (kèm theo qui định chi tiết)

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

Điều 3. Các Phó chủ tịch, Tổng thư ký, Phó Tổng thư ký, Văn phòng Hội Y học và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ (để biết)
- Ban thường trực
- Lưu VP.



PGS.TS. Nguyễn Thị Ngọc Dung



**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA BAN THƯỜNG TRỰC
HIỆP HỘI Y HỌC TP HỒ CHÍ MINH NHIỆM KỲ 2024-2029**
(Kèm theo Quyết định số 164 QĐ-HHYH ngày 18 tháng 6 năm 2025)

I. Chức năng nhiệm vụ của Ban Thường trực

1. Chỉ đạo giải quyết các công việc của Hiệp Hội Y học TP Hồ Chí Minh (HHYH TPHCM) giữa 2 kỳ họp của Ban Thường vụ theo nghị quyết của Ban chấp hành và Ban thường vụ.
2. Đối với các hoạt động đột xuất cần phê duyệt của Ban thường vụ nhưng cần phải thực hiện ngay chưa thể xin ý kiến của Ban thường vụ, Ban Thường trực có trách nhiệm xem xét tập thể và chỉ đạo thực hiện, báo cáo Ban Thường vụ vào phiên họp tiếp theo.
3. Đối với công việc đột xuất mà vượt quá quyền hạn của Ban Thường vụ thì được quyền triệu tập Hội nghị Ban Chấp hành bất thường để quyết định.
4. Thay mặt Ban thường vụ, thông qua các báo cáo định kỳ hay đột xuất mà các cấp có thẩm quyền yêu cầu.

II. Phân công nhiệm vụ của lãnh đạo HHYHTPHCM NK 2024-2029

1. PGS.TS Nguyễn Thị Ngọc Dung, Chủ tịch

- Chỉ đạo toàn diện các hoạt động của HHYHTPHCM
- Trực tiếp theo dõi về công tác tổ chức cán bộ, công tác thi đua khen thưởng và hoạt động tài chính.
- Ký các quyết định, văn bản do HHYHTPHCM phát hành.
- Triệu tập, trực tiếp điều hành các cuộc họp của Ban Thường trực, Ban thường vụ, Ban Chấp hành và kết luận các nội dung được thông qua , nếu chỉ đạt 50% thì ý kiến của chủ tịch có ý nghĩa quyết định.
- Giao và ủy quyền cho các Phó chủ tịch theo từng lĩnh vực phụ trách hoặc từng công việc cụ thể khi cần.
- Giao và ủy quyền cho người có đủ điều kiện làm chủ tài khoản của từng loại tài khoản.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo trách nhiệm của Chủ tịch.

2. TS.BS Nguyễn Văn Vĩnh Châu, Phó Chủ tịch

- Trưởng Ban Tổ chức và phát triển Hội.
- Thay mặt cho Ban Thường trực và Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo các hoạt động về y tế, là cầu nối giữa HHYHTPHCM và Sở Y tế.
- Thay mặt cho Ban Thường trực và Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo các hoạt động của Hiệp hội và các hội chuyên khoa trực thuộc về công tác tổ chức và phát triển Hội.
- Thay mặt cho Ban Thường trực và Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo các hoạt động của một số hội chuyên khoa trực thuộc, theo sự phân công của Ban Thường trực



- Thường xuyên báo cáo với chủ tịch và Ban thường trực về kết quả công việc cũng như các đề xuất trong phạm vi công việc được phân công
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch ủy quyền

3. BS CK2 Đỗ Thị Ngọc Diệp, Phó Chủ tịch

- Trưởng Ban Công tác xã hội
- Theo dõi, triển khai trong Hiệp hội và các hội chuyên khoa trực thuộc các hoạt động về công tác xã hội từ thiện.
- Thay mặt cho Ban Thường trực và Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo các hoạt động của một số hội chuyên khoa trực thuộc, theo sự phân công của Ban Thường trực
- Thường xuyên báo cáo với chủ tịch và Ban thường trực về kết quả công việc cũng như các đề xuất trong phạm vi công việc được phân công
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch ủy quyền

4. PGS.TS Bùi Hữu Hoàng, Phó Chủ tịch

- Phó chủ tịch Hội đồng Khoa học Công nghệ
- Theo dõi, triển khai các hoạt động của Hiệp hội và các hội chuyên khoa trực thuộc về công tác chuyên môn, khoa học kỹ thuật
- Phụ trách xét duyệt hồ sơ Hội nghị, Hội thảo, Nghiên cứu khoa học khối nội khoa
- Thay mặt cho Ban Thường trực và Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo các hoạt động của một số hội chuyên khoa trực thuộc, theo sự phân công của Ban Thường trực
- Thường xuyên báo cáo với chủ tịch và Ban thường trực về kết quả công việc cũng như các đề xuất trong phạm vi công việc được phân công
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch ủy quyền

5. PGS.TS Phạm Thị Ngọc Thảo, Phó Chủ tịch

- Phó chủ tịch Hội đồng Khoa học công nghệ
- Đề xuất, triển khai hoạt động trong các dự án liên kết về nghiên cứu khoa học, phát triển khoa học kỹ thuật
- Phụ trách xét duyệt hồ sơ Hội nghị, Hội thảo, Nghiên cứu khoa học khối ngoại khoa
- Thay mặt cho Ban Thường trực và Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo các hoạt động của một số hội chuyên khoa trực thuộc, theo sự phân công của Ban Thường trực
- Thường xuyên báo cáo với chủ tịch và Ban thường trực về kết quả công việc cũng như các đề xuất trong phạm vi công việc được phân công
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch ủy quyền

6. PGS.TS Lê Thị Anh Thư, Phó Chủ tịch

- Trưởng Ban Đào tạo-Huấn luyện
- Phụ trách triển khai các chương trình đào tạo liên tục, sinh hoạt chuyên đề, khóa Đào tạo ngắn hạn của Hiệp hội và các Hội chuyên khoa trực thuộc.

- Thay mặt cho Ban Thường trực và Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo các hoạt động của một số hội chuyên khoa trực thuộc, theo sự phân công của Ban Thường trực
- Thường xuyên báo cáo với chủ tịch và Ban thường trực về kết quả công việc cũng như các đề xuất trong phạm vi công việc được phân công
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch ủy quyền

7. PGS.TS Hoàng Thị Diễm Tuyết, Phó Chủ tịch

- Trưởng Ban Thông tin truyền thông,
 - Đề xuất, lập kế hoạch phát triển hệ thống thông tin y tế của Hiệp hội thông qua kênh truyền thông đại chúng và website của HHYH TPHCM
 - Theo dõi công tác tư vấn phản biện và giám định xã hội của HHYH TPHCM
- Thay mặt cho Ban Thường trực và Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo các hoạt động của một số hội chuyên khoa trực thuộc, theo sự phân công của Ban Thường trực
- Thường xuyên báo cáo với chủ tịch và Ban thường trực về kết quả công việc cũng như các đề xuất trong phạm vi công việc được phân công
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch ủy quyền

III. Nhiệm vụ của Tổng thư ký và Phó Tổng thư ký

1. TS.BS Nguyễn Thị Huỳnh Mai, Tổng Thư ký

- Trưởng Ban thư ký
- Tổ chức nghiệp vụ thư ký tại các kỳ họp, phiên họp, tổng hợp ý kiến, ghi biên bản cuộc họp và tham mưu ban hành nghị quyết.
- Tập hợp các báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch công tác của Hiệp hội và các hội chuyên khoa trực thuộc, chuẩn bị nội dung họp Ban lãnh đạo Hiệp hội.
- Phụ trách và điều hành hoạt động của Văn phòng
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch phân công.

2. BS CK2 Huỳnh Anh Lan, Phó Tổng thư ký

- Hỗ trợ Tổng thư ký điều hành hoạt động của văn phòng
- Giúp Tổng thư ký tập hợp các báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch công tác của Hiệp hội và các các hội chuyên khoa trực thuộc, chuẩn bị nội dung họp Ban lãnh đạo Hiệp hội.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch phân công.

