

BỆNH VIỆN YHCT TỈNH LÀO CAI  
HỘI ĐỒNG CẤP CƠ SỞ  
XÉT TẶNG DANH HIỆU  
“THẦY THUỐC ƯU TÚ”,  
“THẦY THUỐC NHÂN DÂN”

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

Số: 181 /QĐ-HĐCCS

Lào Cai, ngày 25 tháng 5 năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng cấp cơ sở Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”,  
“Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 – năm 2027

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG CẤP CƠ SỞ BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Nghị định số 25/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú”;

Căn cứ Quyết định số 794/QĐ-BYT ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Kế hoạch xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 - năm 2027;

Căn cứ Công văn số 3277/BYT-TCCB ngày 07/5/2026 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn một số nội dung vướng mắc trong quá trình triển khai xét tặng danh hiệu TTND, TTƯT lần thứ 15 - năm 2027;

Căn cứ Quyết định số 168/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Kế hoạch số 43/KH-SYT ngày 04/5/2026 của Sở Y tế tỉnh Lào Cai xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 - năm 2027;

Căn cứ Quyết định số 175/QĐ-BVYHCT ngày 25/5/2026 của Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai về việc thành lập Hội đồng cấp cơ sở Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 - năm 2027;

Thực hiện Kế hoạch số 51/KH-BVYHCT ngày 15/5/2026 của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 - năm 2027;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính - Quản trị - Vật tư thiết bị y tế.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Hội đồng cấp cơ sở Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 - năm 2027.

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

**Điều 3.** Trưởng các khoa, phòng, bộ phận thuộc Bệnh viện; tổ chức, cá nhân có liên quan và thành viên Hội đồng cấp cơ sở Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 - năm 2027 căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Sở Y tế (b/c);
- Ban Giám đốc;
- Trang Website BV;
- Lưu: VT, TCHC.

**CHỦ TỊCH  
HỘI ĐỒNG CẤP CƠ SỞ**



**GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN  
Mai Xuân Trung**

BỆNH VIỆN YHCT TỈNH LÀO CAI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
HỘI ĐỒNG CẤP CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
XÉT TẶNG DANH HIỆU  
“THẦY THUỐC ƯU TÚ”,  
“THẦY THUỐC NHÂN DÂN”



## QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng cấp cơ sở Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai  
xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú”  
lần thứ 15 – năm 2027

(Kèm theo Quyết định số 181 /QĐ-HĐCCS ngày 25 /5/2026 của  
Chủ tịch Hội đồng cấp cơ sở Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng cấp cơ sở Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 - năm 2027 (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, các Ủy viên Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú”.

### Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và quy định về xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú”.

2. Hội đồng xem xét, đánh giá hồ sơ trên cơ sở thành tích, phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn, uy tín nghề nghiệp và các tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

3. Thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về ý kiến nhận xét, đánh giá, bỏ phiếu của mình.

4. Cá nhân đang được đề nghị xét tặng danh hiệu không tham gia Hội đồng xét tặng ở bất kỳ cấp nào.

### Điều 3. Sử dụng con dấu và bộ phận thường trực

1. Hội đồng sử dụng con dấu của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai trong quá trình hoạt động.

2. Phòng Tổ chức hành chính - Quản trị - Vật tư thiết bị y tế thuộc Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai là bộ phận thường trực của Hội đồng.

3. Bộ phận thường trực Hội đồng có trách nhiệm:

a) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” và Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng.

b) Thẩm định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận, tổng hợp phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức (nếu có) liên quan đến công tác xét tặng; báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

c) Lập danh sách các cá nhân đề nghị xét tặng kèm theo bản trích ngang thành tích của từng cá nhân.

d) Tham mưu Giám đốc Bệnh viện quyết định việc tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động để lấy phiếu xác định mức độ tin cậy, kính trọng của người bệnh, đồng nghiệp đối với cá nhân đề nghị xét tặng theo quy định tại Nghị định số 25/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú”; tổng hợp kết quả và lập biên bản theo quy định.

đ) Tổng hợp, gửi hồ sơ, tài liệu đến các thành viên Hội đồng; chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu, điều kiện phục vụ các cuộc họp và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng.

e) Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Hội đồng theo quy định của pháp luật.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 4. Chức năng của Hội đồng**

Hội đồng là tổ chức tư vấn cho Giám đốc Bệnh viện trong việc xem xét, đánh giá, lựa chọn các cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đề nghị cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú”.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Tổ chức triển khai công tác xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” tại Bệnh viện theo đúng quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo bộ phận thường trực Hội đồng và Tổ Thư ký giúp việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phục vụ công tác xét tặng theo quy định.

3. Xem xét, đánh giá khách quan, toàn diện đối với từng hồ sơ đề nghị xét tặng trên cơ sở các tiêu chuẩn quy định; bảo đảm việc xét chọn đúng người, đúng thành tích, đúng đối tượng.

4. Tổ chức các phiên họp của Hội đồng để thảo luận, nhận xét, đánh giá hồ sơ; thực hiện bỏ phiếu kín theo quy định.

5. Thông báo bằng hình thức niêm yết công khai danh sách kết quả xét chọn của Hội đồng tại trụ sở làm việc của Bệnh viện và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện trong thời hạn 10 ngày.

6. Xem xét, báo cáo người có thẩm quyền xử lý các phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

7. Sau khi hết thời hạn thông báo tại khoản 5 Điều này, Hội đồng hoàn thiện hồ sơ xét tặng trình Chủ tịch Hội đồng ký Tờ trình trình Hội đồng cấp trên xem xét.

### **Điều 6. Chế độ làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc thông qua các cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 90% số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền. Trường hợp vắng mặt, thành viên Hội đồng phải được Chủ tịch Hội đồng đồng ý và phải gửi lại phiếu bầu.

2. Việc xem xét, đánh giá và biểu quyết đối với từng cá nhân được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín.

3. Hội đồng chỉ trình Hội đồng cấp trên danh sách cá nhân đạt ít nhất 90% số phiếu thành viên đồng ý trên tổng số thành viên Hội đồng.

4. Kết quả họp Hội đồng phải được lập thành biên bản, có chữ ký của Chủ trì cuộc họp và Thư ký Hội đồng; được lưu trữ cùng hồ sơ xét tặng theo quy định.

5. Kết quả xét chọn của Hội đồng được công khai theo quy định của Nghị định số 25/2024/NĐ-CP trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét.

### **Điều 7. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng**

Hội đồng được thành lập theo Quyết định số 175/QĐ-BVYHCT ngày 25/5/2026 của Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai về việc thành lập Hội đồng cấp cơ sở Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Lào Cai xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” lần thứ 15 - năm 2027. Hội đồng hoạt động theo quy định tại Nghị định số 25/2024/NĐ-CP và Quy chế này.

## **Chương III**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng**

1. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện, Hội đồng cấp trên và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Hội đồng.

2. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng; bảo đảm việc xét tặng được thực hiện đúng quy định của pháp luật.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng và Tổ Thư ký.

4. Triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp của Hội đồng.

5. Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng; ký các văn bản, báo cáo, biên bản và hồ sơ trình cấp có thẩm quyền.

6. Chỉ đạo việc giải quyết phản ánh, kiến nghị, đơn thư liên quan đến công tác xét tặng.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng**

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành các hoạt động của Hội đồng.

2. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành công việc khi được ủy quyền.

3. Chỉ đạo bộ phận thường trực và Tổ Thư ký chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ hoạt động của Hội đồng.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

### **Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng**

1. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến cá nhân được đề nghị xét tặng.

2. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng.

3. Thảo luận, nhận xét, đánh giá khách quan, trung thực đối với từng hồ sơ.

4. Thực hiện bỏ phiếu theo quy định và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

### **Điều 11. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng**

1. Giúp Hội đồng chuẩn bị chương trình, nội dung các cuộc họp.

2. Tổng hợp hồ sơ, tài liệu phục vụ hoạt động của Hội đồng.

3. Ghi biên bản các cuộc họp, tổng hợp kết quả bỏ phiếu.

4. Phối hợp với bộ phận thường trực quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Hội đồng.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

### **Điều 12. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng**

1. Tổ Thư ký do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập.

2. Tổ Thư ký có nhiệm vụ:

a) Tiếp nhận, rà soát, tóm tắt hồ sơ; chịu trách nhiệm trước Hội đồng về tính hợp lệ của hồ sơ.

b) Tham mưu công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng theo quy định.

c) Tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc xét tặng.

d) Gửi tài liệu, hồ sơ đề nghị xét tặng đến các thành viên Hội đồng; chuẩn bị phiếu bầu, lấy ý kiến thành viên Hội đồng vắng mặt bằng phiếu bầu theo quy định; chuẩn bị biên bản và các điều kiện phục vụ cuộc họp Hội đồng; tổ chức cuộc họp của Hội đồng.

đ) Tổng hợp kết quả xét tặng của Hội đồng, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí phục vụ hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật tại điểm c khoản 2 Điều 19 Nghị định số 25/2024/NĐ-CP; Thông tư số 143/2025/TT-BYT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn mức chi tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

2. Nội dung chi thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý, sử dụng kinh phí phục vụ công tác thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng, bộ phận thường trực Hội đồng và Tổ Thư ký có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Bộ phận thường trực Hội đồng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế; tham mưu Chủ tịch Hội đồng giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, cơ quan thường trực Hội đồng chủ trì phối hợp với Tổ Thư ký tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định./.