

Số: 2063 /KH-SYT

Kiên Giang, ngày 25 tháng 6 năm 2024

ĐẾN
Số: 926
Ngày: 26/6
Chức vụ:
Họ tên:

KẾ HOẠCH

Tổ chức xét duyệt đề cương sáng kiến cấp cơ sở năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 288/KH-SYT ngày 15/01/2023 của Sở Y tế về việc thực hiện công tác nghiên cứu khoa học và sáng kiến ngành y tế năm 2024, Sở Y tế xây dựng kế hoạch tổ chức xét duyệt đề cương sáng kiến cấp cơ sở năm 2024 tại các cơ sở y tế trên địa bàn tỉnh với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung theo Kế hoạch số 288/KH-SYT ngày 15/01/2023 của Sở Y tế.
- Các sáng kiến được xét duyệt phải có tính khoa học, tính cấp thiết, tính thực tiễn và khả năng ứng dụng cao; việc tổ chức thực hiện đảm bảo nghiêm túc, tiết kiệm, hiệu quả.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng xét duyệt: Các đề cương sáng kiến tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế đăng ký xét duyệt năm 2024.

2. Thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương sáng kiến

Thành viên Hội đồng xét duyệt đề cương sáng kiến được cơ cấu từ Hội đồng Sáng kiến ngành Y tế theo Quyết định số 4196/QĐ-SYT ngày 08/12/2023.

3. Thời gian và địa điểm tổ chức xét duyệt

- Thời gian: Từ ngày 17-19/7/2024.
- Địa điểm: Hội trường Sở Y tế.

4. Kinh phí:

Cơ quan, đơn vị cân đối kinh phí thực hiện, thanh toán theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nghiệp vụ Y Dược

- Chủ trì và phối hợp với các bộ phận, đơn vị có liên quan tham mưu Giám đốc Sở Y tế triển khai kế hoạch này.

- Tham mưu Giám đốc Sở Y tế thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương sáng kiến năm 2024.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp cùng các đơn vị, cá nhân có liên quan xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch, báo cáo kết quả về lãnh đạo Sở Y tế.

2. Văn phòng Sở Y tế

Đảm bảo trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ việc tổ chức các buổi xét duyệt đề cương tại Sở Y tế.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Tham mưu Giám đốc Sở Y tế về kinh phí thực hiện, kiểm soát chế độ chi và quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

4. Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế

Triển khai kế hoạch này đến các bộ phận, cá nhân có liên quan được biết và thực hiện. Cử chủ nhiệm sáng kiến tham gia báo cáo đề cương theo lịch làm việc của các Hội đồng. Phân công bộ phận phụ trách công tác nghiên cứu khoa học làm đầu mối để tiếp nhận, tổng hợp các đề cương đề tài tại cơ quan, đơn vị và gửi về Tổ Thư ký của các Hội đồng trước thời điểm xét duyệt 07 ngày (Phòng Nghiệp vụ y, dược).

5. Chủ nhiệm các sáng kiến:

- Hoàn chỉnh nội dung đề cương đề tài theo quy định (số lượng bản in của mỗi đề cương theo số lượng thành viên tại Hội đồng) gửi về bộ phận phụ trách công tác nghiên cứu khoa học tại các đơn vị để tổng hợp (gửi trước thời điểm báo cáo xét duyệt 07 ngày).

- Tham gia báo cáo đề cương theo lịch làm việc của Hội đồng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét duyệt đề cương sáng cấp cơ sở năm 2024 của Sở Y tế Kiên Giang. *ml*

Nơi nhận:

- GD và các PGD SYT;
- Các CQĐV thuộc và trực thuộc SYT;
- Trang thông tin điện tử SYT;
- VPĐT SYT;
- Lưu: VT, NVYD, ttloc.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đỗ Thiện Tùng

1977

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN



ở xã Tân Lợi

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số: 2063/KH-SYT ngày, 25 tháng 6 năm 2024

1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì; KHTNV
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);

- Ngày, tháng năm cho ý kiến phân phối, giải quyết



★Trần Thị Thu Liệt

2. Ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày, ... tháng, năm cho ý kiến

3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày, tháng, năm đề xuất ý kiến