

Số: 241/QĐ-TTYT

TP. Bắc Giang, ngày 29 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trung tâm Y tế thành phố Bắc Giang

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ THÀNH PHỐ BẮC GIANG

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022.

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 346/QĐ-TTg ngày 06/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BYT ngày 5/5/2021 của Bộ Y tế quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động khám, chữa bệnh công lập;

Căn cứ Công văn số 1690-CV/BCĐ ngày 14/11/2024 của Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ tỉnh về việc chỉ đạo, sửa đổi, bổ sung Quy chế mẫu trong lĩnh vực y tế, giáo dục; Công văn 6592/UBND-KGVX ngày 15/11/2024 của UBND tỉnh chỉ đạo;

Căn cứ Quyết định số 788/QĐ-UBND ngày 13/12/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc thành lập Trung tâm Y tế thành phố Bắc Giang; Quyết định số 875/QĐ-SYT ngày 18/05/2022 của Sở Y tế tỉnh Bắc Giang Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế thành phố Bắc Giang;

Căn cứ Công văn số 3168/SYT-TCHC ngày 17/11/2024 của Sở Y tế tỉnh Bắc Giang về việc chỉ đạo triển khai Quy chế mẫu mực trong thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị trực thuộc sở y tế.

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức Trung tâm Y tế thành phố ngày 18/11/2024.

Xét đề nghị của Trưởng phòng HCTH - Trung tâm Y tế thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Y tế thành phố Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 26/QĐ-TTYT ngày 14/03/2024.

Điều 3. Người đứng đầu đơn vị, Ban Chấp hành công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân; Các khoa, phòng, Trạm Y tế, và các cá nhân tổ chức có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Ban lãnh đạo;
- BCĐ QCDC thành ủy;
- TT. UBND thành phố;
- BDV Thành ủy;
- Công khai thông tin theo khoản 2. Điều 24 (Quy chế);
- Chi bộ TTYT TP;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thanh Hồng

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Y tế thành phố
(Ban hành kèm theo Quyết định số 241/QĐ-TTYT, ngày 29/11/2024 của TTYT thành phố)

Phần thứ nhất. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Nội dung, cách thức thực hiện dân chủ cơ sở ở Trung tâm Y tế thành phố (viết tắt là TTYT).
- Quyền, nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở TTYT.
- Trách nhiệm của đơn vị và cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở TTYT.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Giám đốc TTYT.
- Viên chức, người lao động tại TTYT.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm quyền của viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở TTYT.
- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở TTYT.
- Thực hiện dân chủ cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của TTYT.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động và nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh đó.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

- Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ ở TTYT.
- Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
- Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của công dân.
- Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc,

gây thiệt hại cho cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức.

Điều 5. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức vi phạm quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức, người lao động lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Luật này, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

4. Việc xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Phần thứ hai.

NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI TRUNG TÂM Y TẾ THÀNH PHỐ

CHƯƠNG I. CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Những nội dung công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật Nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, Giám đốc TTYT phải công khai trong nội bộ đơn vị các nội dung sau đây:

1. Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đặc biệt về lĩnh vực y tế và những vấn đề liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị, trách nhiệm và quyền lợi của viên chức, người lao động tại đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của đơn vị.

3. Số liệu thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công.

6. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ đơn vị.

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong đơn vị

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của đơn vị.

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

Điều 7. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai

1. Hình thức công khai thông tin

1.1. Các hình thức công khai thông tin, bao gồm:

- a) Niêm yết thông tin
- b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của TTYT.
- c) Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động đơn vị.
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động đơn vị.
- đ) Thông qua người phụ trách các khoa, phòng, trạm y tế để thông báo viên chức, người lao động.
- e) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị

để thông báo đến viên chức, người lao động tại TTYT.

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Lựa chọn hình thức công khai thông tin

- Trường hợp đã có trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ) thì thực hiện hình thức đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ).

- Trường hợp chưa có trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ) thì thực hiện hình thức niêm yết thông tin tại trụ sở của đơn vị và nơi làm việc của các khoa/phòng/TYT có liên quan trực tiếp.

- Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức trên, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại mục 1.1 Điều 7 của Quy chế này.

2. *Thời điểm công khai:* Các nội dung thông tin tại điều 6 Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

3. *Thời gian công khai:* Ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin, gửi thông tin, niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại TTYT (hoặc pháp luật có quy định khác).

Điều 8. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

1. Giám đốc TTYT có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai thông tin ở đơn vị.

2. Giám đốc TTYT có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của viên chức, người lao động đối với thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

Điều 9. Hồ sơ công khai

Giám đốc TTYT có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc lập và lưu hồ sơ công khai thông tin, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của đơn vị hằng năm.

2. Kế hoạch công khai thông tin đối với công việc, hoạt động cụ thể (chưa được nêu trong kế hoạch thực hiện công khai phát hành từ đầu năm).

3. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai trụ sở TTYT.

4. Biên bản kết thúc công khai thông tin.

5. Báo cáo kết quả đăng tải các thông tin công khai trên trang thông tin điện tử hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

CHƯƠNG II. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Những nội dung viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở TTYT.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động tại đơn vị (ngoài các khoản đã được pháp luật quy định).
3. Nội dung Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ TTYT (không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội).

Điều 11. Hình thức bàn và quyết định

1. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.
2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động tại TTYT.

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Giám đốc TTYT có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn TTYT có trách nhiệm sau:

- Thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để viên chức, người lao động bàn, quyết định.

- Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của TTYT và các nội dung khác đã được viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động TTYT.

2. Đảng viên, viên chức, người lao động TTYT có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất.

Trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể viên chức, người lao động không đảm bảo trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái với đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của TTYT hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 13. Hồ sơ về việc bàn và quyết định

Giám đốc TTYT có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ về việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.
2. Biên bản hội nghị viên chức, người lao động.
3. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động

TTYT (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu).

4. Nghị quyết của hội nghị viên chức người lao động.

5. Báo cáo (06 tháng, 01 năm) về kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động và các nội dung viên chức, người lao động đã thống nhất, quyết định.

Chương III. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Giám đốc TTYT quyết định

1. Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của ngành Y tế liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị.

2. Quy hoạch, chiến lược phát triển đơn vị, phát triển chuyên khoa kỹ thuật cao của các khoa, phòng trong đơn vị.

3. Kế hoạch công tác, kế hoạch thu chi tài chính hàng năm; kế hoạch sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở; kế hoạch cung ứng thuốc, hoá chất, vật tư y tế tiêu hao hàng năm; kế hoạch mua sắm, sử dụng, thanh lý tài sản của đơn vị.

4. Nội quy, quy chế, quy định làm việc của đơn vị, khoa, phòng và đơn vị trực thuộc; quy chế, quy định chuyên môn kỹ thuật của đơn vị, của các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc.

5. Kế hoạch và quy trình về xây dựng cơ bản; đấu thầu thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao; mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, vật tư y tế.

6. Kế hoạch, quy chế, quy trình tuyển dụng, hợp đồng lao động, quy hoạch lãnh đạo đơn vị, khoa, phòng và đơn vị trực thuộc; đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng và kỷ luật viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

7. Biện pháp phòng hộ, an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh môi trường, cải tiến chế độ làm việc, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho viên chức, người lao động; xây dựng nếp sống văn hoá, văn minh trong đơn vị.

8. Quy trình thủ tục hành chính về tiếp đón, giải quyết công việc khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh; các biện pháp chống tệ quan liêu, gây phiền hà, sách nhiễu cho người bệnh và các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng trong khám bệnh, chữa bệnh.

9. Chương trình hành động thực hiện các phong trào thi đua của đơn vị; bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng hàng năm; báo cáo sơ kết công tác 6 tháng, tổng kết công tác năm của đơn vị.

10. Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế trích lập và sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, quỹ dự phòng mất việc làm.

11. Những nội dung khác mà người đứng đầu đơn vị thấy cần thiết.

Điều 15. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Giám đốc TTYT hoặc thông qua người phụ trách các khoa/phòng/TYT.
2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của TTYT.
3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi.
4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc trang thông tin điện tử của TTYT.
5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại TTYT.
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của TTYT.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Giám đốc TTYT có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.
2. Ban Chấp hành công đoàn TTYT phối hợp với Giám đốc TTYT trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi Giám đốc quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở TTYT.
3. Đảng viên, viên chức, người lao động TTYT có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện các nội dung này.

Điều 17. Hồ sơ về việc tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động (trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện).
2. Báo cáo kết quả tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu.

Chương IV. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 18. Nội dung viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 10 của Quy

chế này.

2. Viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Giám đốc, Ban Giám đốc, người có thẩm quyền của TTYT, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại TTYT.

Điều 19. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức, người lao động ở TTYT.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong TTYT.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của TTYT hoặc người được giao quản lý thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị viên chức, người lao động.

2. Viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở TTYT.

Điều 20. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc, Ban Giám đốc, quản lý các khoa/phòng/trạm y tế, những người có thẩm quyền khác tại TTYT; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ TTYT trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Giám đốc, Ban Chấp hành Công đoàn hoặc các đoàn thể khác tại đơn vị mà mình là thành viên hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở TTYT thay mặt viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Điều này.

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc TTYT có trách nhiệm:

Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động tại TTYT; thực hiện việc đối thoại, giải trình với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động tại TTYT.

- Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại TTYT; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có

thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

- Tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân ở TTYT thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật; xử lý người có hành vi cản trở viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Điều 22. Hồ sơ về việc tổ chức để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Quy chế hoạt động của Ban thanh tra Nhân dân
2. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban thanh tra Nhân dân

Phần thứ ba. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ TTYT:
 - a) Tham mưu cho Chi bộ TTYT lãnh đạo, chỉ đạo đơn vị, các đoàn thể tại đơn vị tổ chức triển khai thực hiện quy chế này.
 - b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện định chế này.
2. Đề nghị các đoàn thể:
 - a) Phối hợp tuyên truyền, vận động viên chức, người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và quy chế này.
 - b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của người dân về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
 - c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Viên chức, người lao động TTYT; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện quy chế này.
2. Công khai Quy chế: Thủ trưởng cơ quan xây dựng và triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng các hình thức: Niêm yết thường xuyên tại Bảng Công khai thông tin cơ quan; thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử cơ quan; thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động tại cơ quan. Thời điểm công khai chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.

3. Giao Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp chịu trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc TTYT triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hàng năm tham mưu báo cáo chi bộ và Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cơ quan./.