

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Y tế huyện Ngọc Hồi

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN NGỌC HỒI

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UB-TC ngày 14 tháng 12 năm 1991 của Ủy ban nhân dân Huyện Ngọc Hồi về việc thành lập Trung tâm Y tế;

Căn cứ Quyết định số 516/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum ban hành Tổ chức lại Trung tâm Y tế Ngọc Hồi trực thuộc Sở Y tế tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 1233/QĐ-SYT ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế huyện Ngọc Hồi;

Căn cứ Luật thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và sự nghiệp công lập.

Căn cứ kết quả Hội nghị viên chức và người lao động.

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính - Kế toán, Trung tâm Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này về Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Y tế huyện Ngọc Hồi

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và ban hành thay thế Quyết định số 04/QĐ-YTNH ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Giám đốc Trung tâm Y tế về ban hành Quy chế dân chủ đơn vị năm 2023.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trung tâm Y tế và toàn thể viên chức, người lao động Trung tâm Y tế huyện Ngọc Hồi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế (b/c);
- Lãnh đạo Trung tâm Y tế;
- Lưu: VT, TCHC-TCKT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Xuân Phúc

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Y tế
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-YTNH
ngày 8 tháng 01 năm 2024 của Giám đốc Trung tâm Y tế)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Y tế huyện Ngọc Hồi (sau đây gọi tắt là đơn vị); bao gồm: dân chủ trong nội bộ đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân; đơn vị, tổ chức có liên quan.

a) Dân chủ trong nội bộ đơn vị bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và của viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là VC&NLĐ) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của đơn vị; những việc công khai để VC&NLĐ biết; những việc VC&NLĐ tham gia ý kiến, người đứng đầu đơn vị quyết định; những việc VC&NLĐ giám sát, kiểm tra.

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và của VC&NLĐ trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với cấp trên và với đơn vị cấp dưới.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với toàn thể VC&NLĐ thuộc Trung tâm Y tế; các đơn vị thuộc, trực thuộc Trung tâm Y tế; các tổ chức, cá nhân trong quá trình quan hệ công tác, làm việc với Trung tâm Y tế.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị

1. Phát huy quyền làm chủ của VC&NLĐ và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ VC&NLĐ là công bộc của Nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới của đất nước.

3. Góp phần phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân (nếu có).

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy đảng ở đơn vị; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu đơn vị và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của đơn vị.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật, nội quy, quy chế đơn vị; kiên quyết xử lý (nếu có) những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của VC&NLĐ và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ chung của đơn vị.

Chương II **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ**

Mục 1 **TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ VC&NLĐ**

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với VC&NLĐ .

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị. Cuối năm, người đứng đầu đơn vị phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của đơn vị tại Hội nghị VC&NLĐ quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá, phân loại hàng năm đối với VC&NLĐ thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và quy định hiện hành; tổ chức thực hiện việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với VC&NLĐ theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý, phê bình của VC&NLĐ. Khi VC&NLĐ đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để VC&NLĐ biết những việc được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị đảm bảo thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước và thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai

ngân sách theo quy định.

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

9. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong đơn vị quy định tại Điều 7, Điều 9 Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

10. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của VC&NLĐ và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc hoặc vượt thẩm quyền giải quyết của mình.

11. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập VC&NLĐ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức Hội nghị VC&NLĐ tại đơn vị

1. Người đứng đầu đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn đơn vị tổ chức Hội nghị VC&NLĐ của đơn vị định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do người đứng đầu đơn vị quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn đơn vị. Khi có một phần ba VC&NLĐ của đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị yêu cầu hoặc Người đứng đầu đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị VC&NLĐ của đơn vị bất thường. Thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu VC&NLĐ của đơn vị (tùy tình hình thực tế và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền).

2. Nội dung của Hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị VC&NLĐ trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị.

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm.

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua.

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung: Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị; việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của VC&NLĐ tại đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; nội

dung nghị quyết hội nghị VC&NLĐ và các công việc tự quản khác trong nội bộ đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của VC&NLĐ về những nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

3. Trình tự tổ chức hội nghị:

a) Người đứng đầu đơn vị trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 2 Điều này.

b) Đại diện Công đoàn đơn vị báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ VC&NLĐ thực hiện dân chủ ở đơn vị.

c) VC&NLĐ tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Người đứng đầu đơn vị, Chủ tịch Công đoàn đơn vị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của VC&NLĐ đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của VC&NLĐ trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của đơn vị.

đ) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

e) Hội nghị quyết định các nội dung VC&NLĐ đã thảo luận (nếu có).

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua.

h) Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu đơn vị với tổ chức công đoàn.

i) Thông qua Nghị quyết hội nghị.

Điều 6. Trách nhiệm của VC&NLĐ

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Thủ trưởng đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp,

nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án, kế hoạch, chương trình công tác của đơn vị khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ VC&NLĐ BIẾT

Điều 7. Những việc phải 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, người đứng đầu đơn vị phải công khai trong nội bộ đơn vị quan các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị.

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

3. Số liệu, báo cáo 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 VC&NLĐ; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với VC&NLĐ; 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 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 VC&NLĐ về những nội dung VC&NLĐ tham gia ý kiến theo quy định.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của đơn vị 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 8. Hình thức và thời điểm công khai

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 đơn vị.
- c) Thông báo tại hội nghị VC&NLĐ của đơn vị.
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể VC&NLĐ tại đơn vị.
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của đơn vị để thông báo đến VC&NLĐ.
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị để thông báo đến VC&NLĐ tại đơn vị.
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 7 của 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.

Mục 3

NHỮNG VIỆC VC&NLĐ THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc VC&NLĐ tham gia ý kiến

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bổ nhiệm viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của VC&NLĐ.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có).
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của đơn vị.
11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

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

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của đơn vị.
2. Thông qua hội nghị VC&NLĐ và các cuộc họp, hội nghị khác của đơn vị.
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 đơn vị.
5. Thông qua tổ chức công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại đơn vị.
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 đơn vị.

Mục 4 **NHỮNG VIỆC VC&NLĐ GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

Điều 11. Những việc VC&NLĐ giám sát, kiểm tra

1. VC&NLĐ kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể VC&NLĐ đã bàn và quyết định.

2. VC&NLĐ giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại đơn vị.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. VC&NLĐ trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

- a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của VC&NLĐ ở đơn vị.
- b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn VC&NLĐ khác trong đơn vị.
- c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung VC&NLĐ đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị VC&NLĐ .

2. VC&NLĐ thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị.

Chương III **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI** **CÔNG DÂN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của đơn vị để công dân, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc.
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc.
- d) Phí, lệ phí theo quy định.
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra VC&NLĐ trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những VC&NLĐ không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Thủ trưởng đơn vị để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do đơn vị xây dựng (nếu pháp luật có quy định).

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của VC&NLĐ

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, VC&NLĐ có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, VC&NLĐ phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. VC&NLĐ không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được VC&NLĐ nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của đơn vị.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì VC&NLĐ phải chấp hành đúng thời gian đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì VC&NLĐ có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa Thủ trưởng đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trong trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành,

đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của đơn vị theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực, chính xác.

Điều 16. Quan hệ giữa Thủ trưởng đơn vị với đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử viên chức đến đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị, đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những VC&NLĐ báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. VC&NLĐ thuộc Trung tâm Y tế huyện Ngọc Hồi có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Y tế (*qua* Phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính - Kế toán, Trung tâm Y tế) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.
