

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện
Quy chế dân chủ Trung tâm Y tế Bắc Quang

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ BẮC QUANG

Căn cứ Quyết định số 3402/QĐ-UBND ngày 18/12/2006 của UBND tỉnh Hà Giang về việc Thành lập Trung tâm Y tế dự phòng tuyến huyện trực thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 2599/QĐ-UBND ngày 28/7/2009 của UBND tỉnh Hà Giang về việc đổi tên các Trung tâm Y tế dự phòng huyện, thị xã thành Trung tâm Y tế huyện, thị xã thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Giang;

Căn cứ vào Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND ngày 29/5/2014 của UBND Tỉnh Hà Giang, về việc ban hành Quy định phân cấp công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Thực hiện kế hoạch số: 45/KH-SYT ngày 16 tháng 4 năm 2014 của Sở Y tế Hà Giang V/v Xây dựng kế hoạch triển khai học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, Quy tắc ứng xử trong Ngành Y tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Trung tâm Y tế Bắc Quang; gồm các Ông, Bà có tên sau đây:

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| 1. Ông: Đặng Phúc Diệp | - Giám đốc, Trưởng ban; |
| 2. Ông: Nguyễn Văn Thời | - Phó Giám đốc, Phó Trưởng ban; |
| 3. Ông: Phùng Thế Tài | - Phó Giám đốc, Thành viên; |
| 4. Ông: Nông Văn Thắng | - Chủ tịch công đoàn, Thành viên; |
| 5. Bà: Vũ Thị Thơm | - Cán bộ khoa CSSKSS, Thành viên; |
| 6. Ông: Nguyễn Thế Đại | - Trưởng khoa ATTP , Thành viên; |
| 7. Ông: Hoàng Văn Tiếp | - Bí thư ĐTN, Thành viên; |
| 8. Ông: Hoàng Tất Vũ | - Trưởng khoa KSDB, Thành viên; |

9. Ông: Mai Việt Dũng

- Trưởng khoa YTCC, Thành viên;

10. Bà: Ma thị Bệ

- Cán bộ phòng TT-GDSK, Thành viên.

Điều 2. - Nhiệm vụ của Ban chỉ đạo: Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ Công chức, viên chức trong đơn vị;


- Nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính tổng hợp, các khoa phòng, trạm Y tế và các cá nhân có tên tại điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- CĐN Y tế;
- Như điều 3;
- Ban Chỉ ủy, BGD TT;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC



Đặng Phúc Diệp

Số: 03 /QĐ-TTYT

Bắc Quang, ngày 03 tháng 01 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế dân chủ của Trung tâm Y tế Bắc Quang

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ BẮC QUANG

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

Căn cứ Thông tư số: 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 1 năm 2016 của Bộ Nội vụ, thông tư hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số: 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính Phủ về thực hiện Dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 3402/QĐ-UBND ngày 18/12/2006 của UBND tỉnh Hà Giang về việc Thành lập Trung tâm Y tế dự phòng tuyến huyện trực thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 2599/QĐ-UBND ngày 28/7/2009 của UBND tỉnh Hà Giang về việc đổi tên các Trung tâm Y tế dự phòng huyện, thị xã thành Trung tâm Y tế huyện, thị xã thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Giang;

Căn cứ vào Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND ngày 29/5/2014 của UBND Tỉnh Hà Giang, về việc ban hành Quy định phân cấp công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế dân chủ của Trung tâm Y tế Bắc Quang".

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

Điều 3. Các khoa, phòng, Trạm Y tế xã, thị trấn và toàn thể cán bộ công chức, viên chức của Trung tâm Y tế căn cứ Quyết định thi hành./.

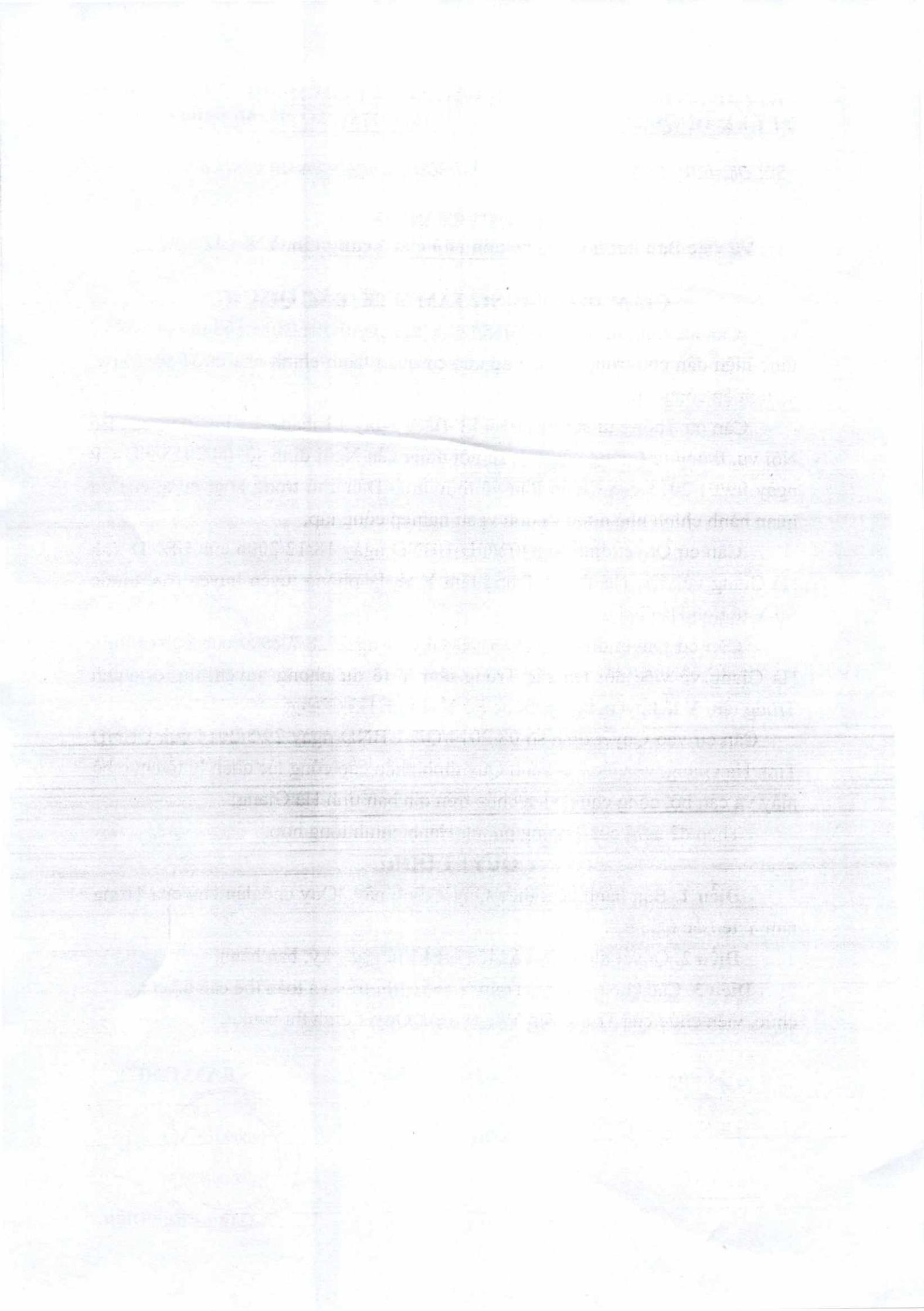
Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC



Đặng Phúc Diệp



QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TTYT HUYỆN BẮC QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03 /QĐ-TTYT ngày 03 tháng 01 năm 2017)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động hợp đồng có thời hạn hoặc không xác định thời hạn, người bệnh và người nhà người bệnh.

Điều 2: Mục đích yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan nhằm cụ thể hóa phương châm “ Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”, phát huy làm chủ của cán bộ, viên chức, người bệnh và người nhà người bệnh; góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh; tăng cường hiệu lực quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành; ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu người bệnh.

2. Việc thực hiện dân chủ trong cơ quan phải được quán triệt từ sự chỉ đạo, tổ chức, điều hành, nâng cao chế độ trách nhiệm và sự quan tâm tạo điều kiện thuận lợi của thủ trưởng cơ quan để cán bộ, viên chức, người bệnh và người nhà người bệnh thực hiện đầy đủ những nội dung về công khai, minh bạch, tham gia ý kiến và giám sát, kiểm tra hoạt động của cơ quan nhằm đảm bảo chất lượng và hiệu quả các dịch vụ phục vụ người bệnh.

Điều 3: Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

1. Thực hiện dân chủ phải trong khuôn khổ của hiến pháp và pháp luật; quyền đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; nghiêm cấm những hành vi lợi dụng dân chủ, vi phạm hiến pháp, pháp luật, vi phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhân dân, cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

2. Đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy đảng, sự quản lý của thủ trưởng cơ quan, sự tham gia tích cực của các đoàn thể quần chúng, các thành viên trong cơ quan, sự phối hợp của người bệnh và người nhà người bệnh.

3. Bảo đảm thực hiện quyền dân chủ của cán bộ, viên chức, người bệnh, người nhà người bệnh; đề cao vai trò của thủ trưởng cơ quan đối với việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

Điều 4: Thủ trưởng cơ quan quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của cơ quan và về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

Điều 5: Hàng tháng, thủ trưởng cơ quan phải xem xét việc thực hiện các nghị quyết của đảng, nhiệm vụ của cơ quan.

Tại hội nghị giao ban định kỳ, thủ trưởng cơ quan đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua, lắng nghe đóng góp của cán bộ, viên chức và định ra những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới của cơ quan.

6 tháng đầu năm và cuối năm, thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, đánh giá công tác của các đơn vị trực thuộc, đánh giá công tác của toàn cơ quan. Chỉ rõ những mặt mạnh và yếu trong việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, pháp luật, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của cơ quan. Đồng thời, đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức, khắc phục tệ quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, sách nhiễu người bệnh.

Cuối năm, thủ trưởng cơ quan phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan.

Điều 6: Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm quản lý cán bộ, viên chức cơ quan về mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất năng lực.

Điều 7: Định kỳ hàng năm thủ trưởng cơ quan thực hiện việc đánh giá đối với cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý và chỉ đạo người phụ trách các bộ phận trong cơ quan đánh giá đối với cán bộ, viên chức do mình phụ trách theo trình tự được quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ.

Điều 8: Thủ trưởng cơ quan phải lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức và không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, viên chức đã góp ý, phê bình. Khi cán bộ, viên chức đề nghị được gặp thì thủ trưởng cơ quan gặp và trao đổi các vấn đề có liên quan.

Điều 9: Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài sản. Việc mua thiết bị, phương tiện và các tài sản khác mà phải đấu thầu thì phải được thực hiện theo quy định về đấu thầu.

Việc phân bổ chi tiêu có liên quan đến tài chính, biên chế và giải quyết cấp kinh phí bổ sung cho các đơn vị trực thuộc phải thông qua tập thể lãnh đạo cơ quan và theo quy định của pháp luật.

Điều 10: Thủ trưởng cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng. Nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan mình thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 11: Thủ trưởng cơ quan phối hợp với công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan mỗi năm 1 lần vào đầu năm với những nội dung được quy định theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ VIÊN CHỨC

Điều 12: Cán bộ, viên chức phải thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, viên chức và không được làm những việc đã bị cấm theo quy định của luật cán bộ, công chức.

Cán bộ, viên chức chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước thủ trưởng cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ của mình; có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công, vô tư.

Điều 13: Trong khi thi hành nhiệm vụ, cán bộ, viên chức phải phục tùng sự chỉ đạo của cấp trên.

Cán bộ, viên chức có quyền 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 của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

Điều 14: Cán bộ, viên chức phải tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ; phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh để xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh; kể cả góp ý phê bình thủ trưởng cơ quan. Khi được yêu cầu, cán bộ, viên chức có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản của cơ quan.

Mục 3

NỘI DUNG THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÔNG KHAI

Điều 15: Nội dung thông tin kịp thời và công khai đối với cán bộ, viên chức cơ quan:

1. Đường lối, chủ trương của đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước đặt biệt về lĩnh vực y tế và những vấn đề liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan, trách nhiệm và quyền lợi của cán bộ, viên chức.
2. Quy hoạch phát triển; phương hướng, nhiệm vụ công tác hàng năm, hàng quý của cơ quan và của các khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn.
3. Nội quy, quy chế làm việc của cơ quan và các khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn; chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn và mỗi cán bộ, viên chức.
4. Các quy định về chuyên môn, kỹ thuật y tế, quản lý và sử dụng trang thiết bị y tế.
5. Dự toán, quyết toán ngân sách, kinh phí hoạt động hàng năm của cơ quan theo quy định hiện hành của nhà nước, bao gồm các nguồn tài chính kinh phí do ngân sách nhà nước cấp; nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp: viện phí, lệ phí; các hoạt động dịch vụ, các nguồn kinh phí tài trợ, viện trợ, liên doanh, liên kết, vốn vay nước ngoài và các nguồn thu khác.
6. Việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ: định mức sử dụng xăng, xe, điện, nước, điện thoại; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng; nội quy sử dụng các khoản tiền tiết kiệm chi; kế hoạch nội dung, tiến độ, kết quả đầu tư, đấu thầu xây dựng cơ bản, mua sắm thuốc, hóa chất, thiết bị y tế có giá trị lớn theo quy định của pháp luật; kết quả việc kiểm kê, thanh lý tài sản trong cơ quan.
7. Quy chế, quy trình quản lý về tiêu chuẩn, số lượng biên chế, tuyển dụng hợp đồng lao động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển; nâng ngạch, nâng bậc lương; đào tạo, bồi dưỡng, cử đi học trong và ngoài nước; khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức.
8. Quy chế công tác nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ; quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học, kết quả các đề tài, công trình nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ tiên tiến.
9. Kết quả giải quyết các vụ khiếu nại, tố cáo về chuyên môn, các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, gây lãng phí, thất thoát kinh phí, tài sản trong cơ quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

10. Những nội dung khác mà thủ trưởng cơ quan thấy cần thiết nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

Điều 16: Hình thức tổ chức thực hiện nội dung công khai để cán bộ, viên chức cơ quan biết:

Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm thông báo cho cán bộ, viên chức biết những vấn đề được quy định tại điều 15 trên đây bằng một trong các hình thức:

1. Niêm yết tại cơ quan
2. Thông báo tại hội nghị cán bộ chủ chốt, hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan.
3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn bộ cán bộ, viên chức.
4. Gửi văn bản đến các lãnh đạo khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn tổ chức đảng, đoàn thể quần chúng và các đối tượng này có trách nhiệm thông báo đến cán bộ, viên chức thuộc bộ phận quản lý.
5. Qua mạng máy vi tính nội bộ cơ quan.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH

Điều 17: Nội dung cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện trước khi thủ trưởng cơ quan 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, hoạt động của cơ quan.
2. Quy trình phát triển; phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
3. Kế hoạch thu chi tài chính hàng năm; kế hoạch sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở; kế hoạch cung ứng thuốc, hóa chất, vật tư y tế tiêu hao hàng năm; kế hoạch mua sắm, sử dụng, thanh lý tài sản của cơ quan.
4. Nội quy, quy chế làm việc của cơ quan và của các khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn; quy chế, quy định về chuyên môn, kỹ thuật của cơ quan và các khoa phòng; quy chế, quy định thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức.
5. Kế hoạch, quy chế, quy trình tuyển dụng, hợp đồng lao động, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật.

6. 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 cán bộ, viên chức; xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh trong cơ quan.

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

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

9. Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế trích lập và sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, quỹ dự phòng.

10. Những nội dung khác mà thủ trưởng cơ quan thấy cần thiết.

Điều 18: hình thức để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với thủ trưởng cơ quan, lãnh đạo khoa, phòng.

2. Qua hội nghị, hội thảo trong cơ quan.

3. Gửi ý kiến vào hòm thư góp ý của cơ quan.

4. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

5. Cấp ủy đảng, các đoàn thể quần chúng lấy ý kiến của quần chúng, đảng viên, đoàn viên.

6. Qua mạng máy vi tính nội bộ cơ quan.

Điều 19: Khi quyết định những vấn đề được nêu ở điều 17 khác với ý kiến tham gia của đại đa số cán bộ, viên chức thì thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho cán bộ, viên chức biết.

Mục 5

NỘI DUNG CÁN BỘ, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 20: nội dung cán bộ, viên chức được quyền giám sát, kiểm tra.

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch công tác của cơ quan, của các khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn; việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan.

2. Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan và của các khoa, phòng.

3. Việc thực hiện các quy định về chuyên môn, kỹ thuật y tế.

4. Việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước, viện phí, nguồn thu từ bảo hiểm y tế, các nguồn thu hợp pháp khác, các loại quỹ của cơ quan.

5. Việc cung ứng thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao, trang thiết bị; mua sắm, sử dụng, thanh lý tài sản.

6. Quá trình đấu thầu về xây dựng cơ bản và mua sắm trang thiết bị có giá trị lớn trong cơ quan.

7. Việc thực hiện các chế độ, chính sách của nhà nước liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức.

8. Việc thực hiện quy chế, quy định về công tác tổ chức cán bộ.

9. Việc thực hiện các nội dung công khai của thủ trưởng cơ quan, trưởng các khoa, phòng, trưởng trạm y tế xã, thị trấn.

10. Quá trình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cán bộ, viên chức, người bệnh, người nhà người bệnh.

Điều 21: Hình thức tổ chức cho cán bộ, viên chức thực hiện nội dung giám sát, kiểm tra.

1. Qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân cơ quan.

2. Qua hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan.

3. Qua các cuộc họp, sinh hoạt định kỳ của các khoa, phòng và cơ quan.

4. Qua hoạt động của tổ chức đảng, các đoàn thể quần chúng.

5. Qua hoạt động của hội đồng thuốc và điều trị.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ ĐỐI VỚI NGƯỜI BỆNH VÀ NGƯỜI NHÀ NGƯỜI BỆNH

Mục 1

NỘI DUNG CÔNG KHAI ĐỐI VỚI NGƯỜI BỆNH VÀ NGƯỜI NHÀ NGƯỜI BỆNH

Điều 22: Nội dung thông tin kịp thời và công khai đối với người bệnh và người nhà người bệnh.

1. Lịch làm việc, lịch trực hàng ngày của cán bộ, viên chức cơ quan

2. Quy định về quyền lợi và nghĩa vụ của người bệnh đối với cơ sở y tế.

3. Nội quy, sơ đồ chỉ dẫn các khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn.

4. Các quy trình, thủ tục hành chính liên quan đến khám bệnh và chữa bệnh.

5. Mức thu viện phí; chế độ miễn giảm viện phí; chế độ bảo hiểm y tế; thanh toán viện phí và bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

6. Giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh theo yêu cầu của người bệnh; giá thuê phòng trọ cho người nhà người bệnh; giá gửi xe đạp, xe máy, ô tô và các loại dịch vụ khác.

7. Bộ Phận giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 23: Hình thức tổ chức thực hiện nội dung công khai để người bệnh và người nhà người bệnh biết.

1. Niêm yết công khai: Các đơn vị niêm yết công khai các nội dung quy định tại điều 22 quy chế này bằng các hình thức: Các văn bản, bản vẽ sơ đồ, dấu chỉ đường đến các khu vực, khoa, phòng, các bản chữ to về nội quy, quy định, giá các loại viện phí, lệ phí dịch vụ phục vụ người bệnh tại các địa điểm thuận lợi có nhiều người bệnh qua lại. Việc niêm yết công khai phải thường xuyên, liên tục, kịp thời.

2. Thông tin, truyền thông, tư vấn: Các đơn vị trực thuộc tổ chức thông tin, truyền thông, tư vấn về chế độ chính sách, những vấn đề có liên quan đến việc khám bệnh, chữa bệnh kể từ khi người bệnh mới đến phòng khám bệnh, phòng cấp cứu, buồng bệnh.

Mục 2

NỘI DUNG NGƯỜI BỆNH VÀ NGƯỜI NHÀ NGƯỜI BỆNH GIÁM SÁT, THAM GIA Ý KIẾN

Điều 24: Nội dung người bệnh và người nhà người bệnh giám sát, tham gia ý kiến.

1. Việc thực hiện các chế độ chính sách y tế có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người bệnh như: các chế độ về viện phí, bảo hiểm y tế; các chế độ chính sách, giá dịch vụ về khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của nhà nước.

2. Việc thực hiện nội quy, quy chế về khám, chữa bệnh.

3. Tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, viên chức cơ quan; kịp thời phát hiện và phản ánh về lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo khoa, phòng về những cán bộ, viên chức biểu hiện tinh thần, thái độ phục vụ người bệnh yếu kém, có hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, đùn đẩy, phân biệt đối xử, đòi hỏi lộ đối với người bệnh và người nhà người bệnh; đề xuất ý kiến, trao đổi và phối hợp với cán bộ y tế trong việc chăm sóc, nuôi dưỡng người bệnh.

4. Việc thực hiện vệ sinh môi trường, bảo đảm an ninh trật tự cơ quan.

5. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của người bệnh và người nhà người bệnh đối với cơ sở khám và chữa bệnh.

Điều 25: Hình thức tổ chức cho người bệnh và người nhà người bệnh thực hiện nội dung giám sát và tham gia ý kiến.

1. Tham gia ý kiến, phản ánh trực tiếp với các thầy thuốc tại các khoa, phòng.
2. Tham gia ý kiến, phản ánh với lãnh đạo cơ quan tại phòng tiếp dân.
3. Gửi văn bản tham gia ý kiến vào hòm thư góp ý của đơn vị.
4. Qua đường dây điện thoại nóng do cơ quan quy định.
5. Qua các buổi sinh hoạt của hội đồng người bệnh.

Chương IV

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Mục 1

QUAN HỆ VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 26: Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị để công dân, tổ chức biết.

1. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.
2. Thủ tục giải quyết công việc.
3. Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc.
4. Viện phí, lệ phí theo quy định.
5. Thời gian giải quyết.

Điều 27: Thủ trưởng cơ quan chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức 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 cán bộ, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 28: Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết. Cán bộ, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 29: Cán bộ, viên chức không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.

Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, viên chức nghiên cứu xử lý và giải quyết một cách nhanh nhất, thuận tiện nhất và theo đúng quy định của pháp luật.

Cán bộ, viên chức có trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 30: Thủ trưởng cơ quan chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý. Hàng tuần, người phụ trách công tác tổ chức hành chính của cơ quan cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan mở hòm thư, nghiên cứu ý kiến được gửi đến và báo cáo thủ trưởng cơ quan. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm nghiên cứu và đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

Mục 2

QUAN HỆ VỚI CƠ QUAN CẤP TRÊN

Điều 31: Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan trên.

Cơ quan có thẩm quyền phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị lên cơ quan 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 sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

Điều 32: Cơ quan được quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên.

Khi được yêu cầu, cơ quan 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 cấp trên gửi đến.

Điều 33: Cơ quan có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; Đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Mục 3

QUAN HỆ VỚI CƠ QUAN CẤP DƯỚI

Điều 34: Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cơ quan cấp dưới và chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của cơ quan cấp dưới nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

Phải thông báo cho cơ quan cấp dưới những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cơ quan cấp dưới.

Điều 35: Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan cấp dưới.

Dự giao ban với các đơn vị trực thuộc ít nhất 01 quý 01 lần. Khi thủ trưởng cơ quan cấp dưới có yêu cầu thì thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tiếp và làm việc.

Thủ trưởng cơ quan phải có thái độ khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của cơ quan cấp dưới.

Điều 36: Phải tham khảo ý kiến của cơ quan cấp dưới trong việc xây dựng chế độ, chính sách.

Khi cần thiết, phải cử cán bộ, viên chức đến cơ quan cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan cấp dưới. Phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức cơ hội, báo cáo sai dự thật, không trung thực.

Điều 37: Việc giải quyết cấp, bổ sung kinh phí, biên chế cho cơ quan cấp dưới phải theo đúng quy định của pháp luật, kịp thời, sát thực tế và thông qua tập thể lãnh đạo cơ quan.

Chương V

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

Điều 38: Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan.

1. Tổ chức, triển khai và kiểm tra thực hiện quy chế này trong toàn cơ quan.
2. Bố trí nơi tiếp dân, hòm thư góp ý, thực hiện việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.
3. Công khai các ý kiến tham gia góp ý, phê bình, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người bệnh, người nhà người bệnh và của công dân, cơ quan, tổ chức, địa phương theo thẩm quyền.
4. Thực hiện công khai việc phân công công việc trong lãnh cơ quan, các khoa, phòng, đảm bảo công bằng, đúng người, đúng việc, không gây chồng chéo và sai lệch với chức năng, nhiệm vụ đã được quy định.

Điều 39: Trách nhiệm của các trưởng khoa, phòng, trưởng trạm y tế xã, thị trấn

Tổ chức triển khai và tổ chức kiểm tra việc thực hiện quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 40: Trách nhiệm của cán bộ, viên chức.

Thực hiện các quy định của quy chế này liên quan đến phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

Điều 41: Trách nhiệm của người bệnh và người nhà người bệnh.

Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định liên quan đến trách nhiệm của người bệnh và người nhà người bệnh.

Điều 42: Trách nhiệm của các đoàn thể, Ban Thanh tra nhân dân.

1. Các đoàn thể quần chúng có trách nhiệm thường xuyên giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện dân chủ trong cơ quan liên quan đến quyền, lợi ích của cán bộ, viên chức.

Điều 43: Sửa đổi, bổ sung quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các khoa, phòng, trạm y tế xã, thị trấn, cá nhân phản ánh bằng văn bản về phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Ban chấp hành công đoàn để tập hợp báo cáo lãnh đạo xem xét kịp thời bổ sung cho phù hợp với thực tế. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này được thông qua hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm./.



Đặng Phúc Diệp