SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI **TTYT HOÀI NHƠN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 176 /QĐ-TTHN	*Tam Quan, ngày 10 tháng 02 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ tại Trung tâm Y tế Hoài Nhơn

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

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

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

Căn cứ Quyết định số 583/QĐ-UBND ngày 07/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ tại Trung tâm Y tế Hoài Nhơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 97/QĐ-TTHN ngày 01/8/2025 về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ tại Trung tâm Y tế Hoài Nhơn.

Điều 3. Trưởng các phòng: Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Nghiệp vụ, Tài chính - Kế toán, Điều dưỡng; Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Trưởng các đơn vị và các cá nhân thuộc Trung tâm Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- BTV Đảng ủy TTYT;
- Lãnh đạo TTYT;
- BTV Công đoàn cơ sở;
- Đoàn Thanh niên;
- Trang TTĐT đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM Y TẾ HOÀI NHƠN

Trần Hữu Vinh

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 176 /QĐ-TTHN ngày 10 /02/2026 của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn)

Chương I.
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn quy định về nội dung, quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động và trách nhiệm của đơn vị, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở Trung tâm Y tế Hoài Nhơn.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động đang làm việc tại Trung tâm Y tế Hoài Nhơn *(gọi tắt Trung tâm Y tế).*

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. 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 đơn vị.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy Trung tâm Y tế, sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Trung tâm Y tế, vai trò nòng cốt của Công đoàn cơ cở trong thực hiện dân chủ tại Trung tâm Y tế.

3. Thực hiện dân chủ trong hoạt động phải tuân thủ những quy định của Hiến pháp và pháp luật; các quy chế hoạt động khác trong đơn vị; bảo đảm trật tự, kỷ cương, phát huy dân chủ, đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của Nhân dân, cản trở việc thi hành công việc của đơn vị.

4. Bảo vệ lợi ích chính đáng của Trung tâm Y tế, quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động tại đơn vị.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình, đối thoại trong quá trình thực hiện dân chủ ở đơn vị.

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động, người bệnh và người dân; kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của mọi người.

Điều 3. Quyền của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Được công khai minh bạch thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất sáng kiến, tham gia thảo luận đóng góp ý kiến, bàn bạc và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở Trung tâm Y tế theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chấp hành nội quy, quy định của Trung tâm Y tế.

4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cấp có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở đơn vị.

5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn, lợi ích của Trung tâm Y tế, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ ở Trung tâm Y tế.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở đơn vị.

3. 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, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ 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 viên chức, người lao động và Trung tâm Y tế.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả, quyết định, tham gia ý kiến của viên chức, người lao động.

Chương II
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở SỞ
Mục 1
CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Những nội dung Giám đốc Trung tâm Y tế 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, Giám đốc Trung tâm Y tế phải công khai trong nội bộ đơn vị 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 Trung tâm Y tế;

2. Kế hoạch công tác hằng tháng, quý, năm của Trung tâm Y tế;

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 các cấp liên quan (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. Kế hoạch, chương trình đầu tư công của đơn vị, nguồn vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công (nếu có); kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công cho từng dự án (nếu có); 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 viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch;

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 của cấp có thẩm quyền kết luận trong nội bộ Trung tâm Y tế;

9. Nội quy, quy chế, quy định, quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn, thực thi nhiệm vụ trong Trung tâm Y tế;

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 quy định trong Quy chế này;

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của Trung tâm Y tế;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở Đơn vị

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 Trung tâm Y tế;

c) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động của Đơn vị;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động;

đ) Thông qua lãnh đạo quản lý các phòng, khoa, trạm y tế để thông báo đến viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở để thông báo đến đảng viên, viên chức, người lao động;

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

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 6 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.

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

1. Giám đốc Trung tâm Y tế giao nhiệm vụ cho các phòng chức năng liên quan về nội dung phụ trách đăng tải các thông tin quy định tại Điều 6 trên trang thông tin điện tử của Đơn vị hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Giám đốc có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 7 phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, bảo đảm để viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Giám đốc giao nhiệm vụ cho các phòng chức năng liên quan về nội dung phụ trách cung cấp thông tin theo yêu cầu của viên chức, người lao động đối với những 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.

4. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Mục 2
NHỮNG NỘI DUNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những nội dung viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

3. Tham gia góp ý nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.

4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 10. Hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Viên chức, người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này tại hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Giám đốc, hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động của đơn vị cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị viên chức, người lao động vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không đủ ít nhất là hai phần ba tổng số viên chức, người lao động hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt thì Giám đốc Trung tâm Y tế sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

Điều 11. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị viên chức, người lao động do Ban Giám đốc Trung tâm Y tế phối hợp với Công đoàn cơ sở chủ trì tổ chức. Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo. Thời gian cụ thể do Giám đốc Trung tâm Y tế quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ sở. Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị là toàn thể viên chức, người lao động của Trung tâm Y tế.

a) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số viên chức, người lao động của đơn vị hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt.

b) Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Nội dung của hội nghị viên chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Y tế;

b) Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động của năm trước và những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị;

c) Báo cáo đánh giá, kết quả thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở của cơ quan, đơn vị và xây dựng kế hoạch hoạt động năm sau;

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) Báo cáo kết quả hoạt động Ban Thanh tra nhân dân và xây dựng kế hoạch hoạt động năm sau;

e) Báo cáo công khai tài chính việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động ngoài các khoản đã được pháp luật quy định;

f) Thảo luận, ý kiến đề xuất của viên chức, người lao động;

g) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

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

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Giám đốc Trung tâm Y tế trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều này;

b) Chủ tịch Công đoàn Trung tâm Y tế báo cáo về các nội dung quy định tại điểm c khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ công chức, người lao động thực hiện dân chủ ở Trung tâm Y tế;

c) Phòng Tổ chức – Hành chính báo cáo tổng kết phong trào thi đua khen thưởng trong năm và phát động phong trào thi đua khen thưởng năm sau.

d) 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) Phòng Tài chính – Kế toán báo cáo công khai tài chính việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động ngoài các khoản đã được pháp luật quy định;

f) Viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

g) Giám đốc Trung tâm Y tế và Chủ tịch Công đoàn cơ sở tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của Trung tâm Y tế;

h) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này (nếu có);

i) Ký kết giao ước thi đua;

k) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 12. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức, người lao động

1. Giám đốc Trung tâm Y tế có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở 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 các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Giám đốc phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở 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 đơn vị 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.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, Giám đốc phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở 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.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của 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 bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 13. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Giám đốc đơn vị quyết định

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 Trung tâm Y tế.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của Trung tâm Y tế.

3. Tổ chức phong trào thi đua của Trung tâm Y tế.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trung tâm Y tế.

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, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, tiết kiệm điện, nước trong đơn vị.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; bầu cử, bổ nhiệm.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm Y tế.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm Y tế.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 14. 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 Ban Giám đốc đơn vị hoặc thông qua lãnh đạo quản lý các phòng, khoa, trạm y tế.

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động 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 hệ thống thông tin nội bộ hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị.

5. Thông qua Công đoàn của đơn vị.

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Giám đốc có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 13 của Quy chế này, 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; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phối hợp với Giám đốc đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức 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 của Trung tâm Y tế.

3. Đảng viên, viên chức, người lao động trong Trung tâm Y tế 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

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 quyết định về các nội dung này.

Mục 4
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT
Tiểu mục 1
NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 16. 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 9 của Quy chế này.

2. Viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Giám đốc, các Phó Giám đốc, lãnh đạo quản lý các khoa, phòng, trạm y tế, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại Trung tâm Y tế.

Điều 17. Hình thức viên chức, người lao động 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;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động trong đơn vị;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Trung tâm Y tế 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 của đơn vị.

Điều 18. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của 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, các Phó Giám đốc, người quản lý, phụ trách trực tiếp các khoa, phòng, trạm y tế, những người có thẩm quyền khác tại Trung tâm Y tế; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ đơn vị 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, đến Công đoàn cơ sở 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 đơn vị thay mặt viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo đúng chức năng, nhiệm vụ.

Điều 19. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Trung tâm Y tế có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của đơn vị, xây dựng và ban hành Quy chế thực hiện dân chủ để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở Trung tâm Y tế làm cơ sở để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung của quy chế thực hiện dân chủ có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của viên chức, người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

b) Giám đốc đơn vị sẵn sàng tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động; định kỳ hoặc theo yêu cầu sẽ 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;

c) 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; 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;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) 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;

e) 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 Đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân Đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. 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.

Tiểu mục 2
BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 20. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân Trung tâm Y tế Hoài Nhơn

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến Ban Giám đốc đơn vị để giải quyết theo đúng quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo viên chức, người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 21. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân Trung tâm Y tế

1. Ban Thanh tra nhân dân được bầu tại hội nghị viên chức, người lao động bầu gồm từ 05 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở ở đơn vị.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là Giám đốc, các Phó Giám đốc, kế toán của đơn vị.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tín nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đề nghị hội nghị viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân Trung tâm Y tế gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân Đơn vị

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở Đơn vị.

2. Kiến nghị Giám đốc xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu Giám đốc cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị viên chức, người lao động.

5. Kiến nghị Giám đốc khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích.

Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 23. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do Ban Chấp hành Công đoàn trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 22 của Quy chế này theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

3. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do Lãnh đạo đơn vị cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị. Ban Thanh tra nhân dân tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của đơn vị để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với Giám đốc xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

3. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị viên chức, người lao động của Trung tâm Y tế.

Điều 24. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Giám đốc và viên chức, người lao động để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân Trung tâm Y tế

1. Giám đốc Trung tâm Y tế có trách nhiệm sau đây:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của Trung tâm Y tế;

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở đơn vị;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Công đoàn Trung tâm Y tế có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để hội nghị viên chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên;

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết;

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến Giám đốc đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động viên chức, người lao động ở Trung tâm Y tế phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân;

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

Các khoa, phòng, trạm y tế, viên chức, người lao động trong Trung tâm Y tế Hoài Nhơn có trách nhiệm tổ chức triển khai và thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc thì kịp thời phản ánh bằng văn bản gửi về Trung tâm Y tế Hoài Nhơn để điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.