

Số: 1316/SYT-VP

Quảng Ninh, ngày 02 tháng 4 năm 2025

V/v xin ý kiến tham gia dự thảo Quy
chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc
Sở Y tế Quảng Ninh

Kính gửi: - Các phòng chức năng, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở;
- Công đoàn ngành Y tế;

Thực hiện Công văn số 3358/UBND-NC ngày 20/11/2024 của UBND tỉnh về việc thực hiện kết luận của Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính và thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2024, trong đó có yêu cầu Thủ trưởng các sở ban ngành tập trung chỉ đạo, thực hiện “*Kịp thời ban hành các văn bản để chỉ đạo, lãnh đạo và tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở đến các phòng, ban, đơn vị trực thuộc đảm bảo thực hiện nghiêm túc Luật Dân chủ ở cơ sở năm 2022*”.

Đến nay, Văn phòng Sở đã xây dựng dự thảo Quyết định và dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh đảm bảo phù hợp với Luật Dân chủ ở cơ sở năm 2022 và thực tiễn của ngành.

Sở Y tế yêu cầu Trưởng các Phòng chức năng của Sở Y tế, Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trong ngành y tế tích cực nghiên cứu, lấy ý kiến tham gia của công chức, viên chức, người lao động; đề nghị Công đoàn ngành Y tế lấy ý kiến tham gia của đoàn viên về nội dung dự thảo các văn bản sau:

- Quyết định ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh.
- Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh.

(có dự thảo gửi kèm).

Ý kiến tham gia bằng văn bản, gửi trên hệ thống Chính quyền điện tử về Sở Y tế (qua Văn phòng Sở) trước ngày 15/4/2025.

Giao cho Văn phòng Sở thực hiện nhiệm vụ tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Sở quyết định những vấn đề chưa thống nhất để sửa đổi cho phù hợp và ban hành quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Công TTĐT Sở (đăng tải);
- Lưu: VT, VP-TC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trọng Điện

UBND TỈNH QUẢNG NINH
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-SYT

Quảng Ninh, ngày tháng năm 2025

Dự thảo:

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị quyết số 179/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh về các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 20/6/2023 của UBND tỉnh về triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 22/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 671/QĐ-SYT ngày 02/4/2025 của Sở Y tế về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Sở Y tế Quảng Ninh; Quyết định số 674/QĐ-SYT ngày 02/4/2025 của Sở Y tế V/v thành lập Tổ thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Sở Y tế Quảng Ninh;

*Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức năm 2024 của Sở Y tế;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng chức năng của Sở Y tế, cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Sở Y tế; Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Sở Y tế; công chức, viên chức, người lao động Sở Y tế theo trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCĐ thực hiện QCDC tỉnh (bc);
- UBND tỉnh (bc);
- Đảng ủy Sở Y tế (bc);
- Công đoàn ngành Y tế;
- Ban Giám đốc Sở;
- Công đoàn CSTV, Chi Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;
- Công TTĐT Sở (đăng tải);
- Lưu: VT, VP-TC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trọng Diệm

Dự thảo:**QUY CHẾ****Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc
Sở Y tế Quảng Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-SYT ngày .../.../2025
của Giám đốc Sở Y tế Quảng Ninh)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Văn phòng Sở Y tế, cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh (*sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị*) bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan.

a) Quy định thực hiện dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động về thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị; những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định; những việc công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra; những việc công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định; tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

b) Quy định thực hiện dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của công chức, viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp trên và với cơ quan, đơn vị cấp dưới.

2. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan Văn phòng Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế; Công đoàn ngành Y tế, Công đoàn Cơ sở thành viên cơ quan Văn phòng Sở Y tế; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Sở Y tế; công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại cơ quan Văn phòng Sở Y tế và cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Y tế theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan, đơn vị.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức y tế là công bộc của Nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất 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 phát triển và đổi mới của ngành y tế, của đất nước.

3. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, sách nhiễu, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị và đội ngũ công chức, viên chức, người lao động trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị

1. Bảo đảm quyền của công chức, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, trách nhiệm người đứng đầu và vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong việc tham gia thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và của công chức, viên chức, người lao động.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường và nâng cao trách nhiệm giải trình, kịp thời giải quyết vấn đề liên quan trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

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

Điều 4. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức và tham mưu thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; góp phần nâng cao nhận thức của công chức, viên chức, người lao động về việc thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

3. Nâng cao trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, vai trò nêu gương của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị, tổ chức làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Kịp thời khen thưởng gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt công tác dân chủ ở cơ quan, đơn vị, phát hiện và xử lý nghiêm cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện

dân chủ ở cơ sở phù hợp với tiến trình xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xã hội số.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.
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 thực hiện dân chủ ở cơ quan, 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 tổ chức, cá nhân.
4. 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.
5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn làm sai lệch kết quả văn bản, quyết định, tham gia ý kiến của công chức, viên chức, người lao động.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 6. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Y tế

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động.
2. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thực hiện dân chủ.
3. Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hằng tháng, hằng quý, 6 tháng và tổng kết năm để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan; đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới theo quy định tại Quy chế làm việc của Sở Y tế.
4. Chỉ đạo công tác đánh giá, phân loại hằng năm đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Y tế theo quy định.
5. Lắng nghe ý kiến phản ánh, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động. Khi công chức, viên chức, người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
6. Chỉ đạo ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan, đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện quy định về công khai tài chính.

7. Chỉ đạo thực hiện biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý người có hành vi tham nhũng theo đúng quy định của pháp luật.

8. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

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

10. Chỉ đạo kiểm tra cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện Quy chế này.

11. Chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện dân chủ tại các cơ quan, đơn vị.

12. Giám đốc Sở Y tế làm Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở ngành Y tế.

Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế

1. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hằng tháng, hằng quý, 6 tháng và tổng kết năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tiếp theo. Hằng năm, phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan, đơn vị tại Hội nghị công chức, viên chức, người lao động.

4. Thực hiện đánh giá, phân loại hằng năm đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy định. Lắng nghe, tiếp thu ý kiến phản ánh, phê bình của công chức, viên chức, người lao động. Khi công chức, viên chức, người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp, trao đổi và giải quyết các vấn đề liên quan.

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

6. Thực hiện biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; kịp thời xử lý người có hành vi tham nhũng trong cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

7. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

8. Kịp thời xử lý theo quy định pháp luật đối với người có hành vi cản trở thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập công chức, viên chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị.

9. Chủ trì, phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị mình. Tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

10. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị làm Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về quyền và 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 người đứng đầu trong cơ quan, đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình; nếu ý kiến đó khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp thì 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 có thẩm quyền.

Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

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 cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến xây dựng văn bản, đề án của cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị.

Điều 9. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động

1. Hội nghị công chức, viên chức, người lao động do người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với công đoàn cùng cấp tổ chức.

Hội nghị được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác. Thời điểm tổ chức do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định sau khi lấy ý kiến của tổ chức Công đoàn cùng cấp nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo.

Hội nghị được tổ chức bất thường khi có đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị; người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị cùng đề nghị.

2. Thành phần dự hội nghị công chức, viên chức, người lao động được quy định như sau:

a) Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số công chức, viên chức, người lao động ít hơn 100 người, thì tổ chức hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động, trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm đ khoản này.

b) Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số công chức, viên chức, người lao động từ 100 người trở lên hoặc có ít hơn 100 người nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc, thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với Công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể công chức, viên chức, người lao động hoặc đại biểu công chức, viên chức, người lao động phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

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

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

d) Đối với cơ quan, đơn vị có đơn vị trực thuộc, khi tổ chức hội nghị có thể mời người đứng đầu và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn của các cơ quan, đơn vị trực thuộc nếu thấy cần thiết.

đ) Cơ quan, đơn vị có từ 07 công chức, viên chức, người lao động trở xuống có thể tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động nếu thấy cần thiết.

3. Nội dung của hội nghị công chức, viên chức, người lao động bao 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 cơ quan, đơn vị.

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của công chức, viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

g) Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu có) theo quy định.

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

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

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này.

b) Đại diện Công đoàn cơ quan, đơn vị báo cáo về nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

c) Công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có).

d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động đối với nội dung thuộc thẩm quyền, bàn biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của công chức, viên chức, người lao động, biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan, 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 nội dung quy định tại Điều 21 của Quy chế này (nếu có).

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn.

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 10. Tổ chức hòm thư góp ý

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức hòm thư góp ý để công chức, viên chức, người lao động và công dân đóng góp ý kiến việc quản lý, điều hành; đề đạt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh hiện tượng thiếu dân chủ, tiêu cực hoặc đề xuất biện pháp và kế hoạch cụ thể nhằm bảo đảm hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và của cá nhân.

Tại Cơ quan Sở Y tế, đặt hòm thư góp ý tại Trụ sở của Sở Y tế (tầng 19 Liên cơ quan số 3) để tiếp nhận, quản lý, xử lý theo quy định. Khuyến khích các đơn vị lập địa chỉ hộp thư điện tử để tiếp nhận ý kiến góp ý của công chức, viên chức, người lao động.

2. Việc quản lý hòm thư góp ý do Ban thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện theo quy định.

3. Việc trả lời ý kiến góp ý được thực hiện bằng các hình thức sau đây:

- Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu.
- Báo cáo công khai tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của cơ quan, đơn vị.
- Thông báo bằng văn bản cho người góp ý và cơ quan, đơn vị liên quan.
- Trả lời ý kiến góp ý qua hộp thư điện tử (đối với trường hợp góp ý qua hộp thư điện tử).

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 11. Những nội dung người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai

Trừ 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 cơ quan, đơn vị phải công khai trong nội bộ cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan, 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 cơ quan, 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 cơ quan, 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 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 công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, 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 cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị (nếu có).

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến về những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

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

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

Điều 12. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan, 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 cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

c) Thông báo tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị.

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động.

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị.

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 11 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 13. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan; đơn vị

1. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức đăng tải thông tin quy định tại Điều 11 Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ ít nhất 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. Trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức niêm yết thông tin quy định tại Điều 11 Quy chế này tại trụ sở cơ quan, đơn vị và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng hình thức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, 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 hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 12 Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế, bảo đảm để công chức, viên chức, người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của công chức, 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.

5. Cơ quan, đơn vị có thể xác định thêm nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng hình thức công khai đối với từng loại nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo yêu cầu trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị mình.

6. 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 3

NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, 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, phiến hà, sách nhiễu người dân, doanh nghiệp.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động; bầu cử, bổ nhiệm công chức, viên chức, người lao động.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).
10. Dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị.
11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

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

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, công chức, 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị.

2. Thông qua hội nghị công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan, 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 cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

5. Thông qua tổ chức Công đoàn và tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị.

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

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tổ chức lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động về nội dung quy định tại Điều 14 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; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến công chức, viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát 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 nội dung công chức, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị 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 nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 17. Nội dung công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Kiểm tra việc thực hiện nội dung mà tập thể công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

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

Điều 18. Hình thức kiểm tra, giám sát của công chức, viên chức, người lao động.

1. Công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị;

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

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

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

2. Công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị.

Điều 19. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của công chức, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, công chức, 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 người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan, đơn vị; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

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

Điều 20. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Phối hợp cùng với Ban Chấp hành Công đoàn Sở, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, xây dựng và ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị làm cơ sở để công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của công chức, viên

chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị; thực hiện việc đối thoại, giải trình với công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời trong thời hạn quy định về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công chức, viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan, đơn vị; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, 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 công chức, 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 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.

2. Trách nhiệm của tổ chức Công đoàn các cấp

a) Chủ động đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị mình theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.

b) Phối hợp chặt chẽ với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện quy định liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức Công đoàn nêu tại Quy chế này và quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị.

c) Tổ chức vận động công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở; tổ chức phong trào thi đua thực hiện dân chủ ở cơ sở; tham gia hỗ trợ, hướng dẫn công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

d) Tiếp nhận, tổng hợp khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động về thực hiện dân chủ ở cơ sở để chuyển đến cấp có thẩm quyền; theo dõi, giám sát quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động.

e) Thực hiện giám sát, phản biện xã hội việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp, việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của đoàn viên công đoàn.

g) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Trách nhiệm của các tổ chức chính trị - xã hội khác

a) Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức của hội viên, đoàn viên về triển khai quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trong cơ quan, đơn vị.

b) Tham gia, phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra, giám sát việc triển khai quy chế thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện giám sát, phản biện xã hội việc triển khai chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp, việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của hội viên, đoàn viên.

4. Công chức, 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 cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Mục 5

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 21. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

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

Điều 22. Hình thức công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị bàn và quyết định nội dung quy định tại Điều 21 của Quy chế này tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị cùng đề nghị.
2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm c khoản 2 Điều 9 Quy chế này thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 23. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể công chức, viên chức, người lao động

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 21 Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện

dân chủ của cơ quan, đơn vị và nội dung khác đã được cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối đề phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Khi kết thúc năm công tác, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

4. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 21 Quy chế này và nghiêm túc thực hiện quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái 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, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 6

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 24. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Tuân thủ 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

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

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

Điều 25. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị được bầu tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động được thực hiện theo quy định tại Điều 51 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị công chức, viên chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có tính chất đặc thù hoặc hoạt động phân tán, căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế, sau khi thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Ban Chấp hành công đoàn đề xuất đề hội nghị công chức, viên chức, người lao động quyết định

số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân nhiều hơn 09 người để bảo đảm hoạt động hiệu quả.

Trường hợp đặc thù không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn sau khi thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị báo cáo công đoàn cấp trên trực tiếp quyết định.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trường hợp số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân từ 09 người trở lên thì số lượng Phó Trưởng ban không quá 02 người.

Điều 26. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị xây dựng chương trình công tác để thực hiện nhiệm vụ được quy định tại Điều 61 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 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 điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

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

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan, 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 ở cơ quan, đơn vị tổng hợp, phân tích, đối chiếu với quy định pháp luật; quy định, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị để đánh giá, đề xuất, kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét giải quyết theo quy định pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị.

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 ở cơ quan, đơn vị kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, cả năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức người lao động của cơ quan, đơn vị.

Điều 27. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với người đứng đầu và công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến

ngợi giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Các nội dung khác

Các nội dung liên quan nhiệm kỳ, nhiệm vụ quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị; tiêu chuẩn thành viên Ban Thanh tra nhân dân và các quy định khác thực hiện theo quy định tại Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Chương III

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

Điều 29. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Y tế, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

1. Chỉ đạo và kiểm tra việc nghiêm yết công khai thủ tục, trình tự giải quyết công việc; thời gian, địa điểm giải quyết công việc; phí, lệ phí theo quy định và đăng tải trên trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

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

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị phối hợp với đại diện của bộ phận phụ trách công tác hành chính, văn thư của cơ quan, đơn vị (Cơ quan Văn phòng Sở Y tế thì đầu mối là Thanh tra Sở) hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề ra biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. 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 30. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến công dân, tổ chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan; hướng dẫn công dân, tổ chức lập hồ sơ theo quy định của pháp luật trước khi tiếp nhận; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về nguồn tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, công chức, viên chức, người lao động phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Công chức, viên chức, người lao động 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 công chức, viên chức, người lao động nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo quy định pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì công chức, viên chức, người lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thêm thời gian để nghiên cứu giải quyết thì công chức, viên chức, lao động có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và tham mưu văn bản thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 31. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, 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; 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 vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong 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 đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào 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 cơ quan, đơn vị mình theo quy định; đối với 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.

Điều 32. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp dưới

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

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết kiến nghị của cơ quan, đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu cơ quan, 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 công chức, viên chức, người lao động đến cơ quan, đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết vấn đề cụ thể của cơ quan, đơn vị cấp dưới; xử lý nghiêm khắc công chức, viên chức, người lao động báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

4. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

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

Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, 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.

Xem xét, giải quyết kịp thời 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.

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 cơ quan, đơn vị.

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 pháp luật.

b) Ban Chấp hành Công đoàn ngành Y tế, Công đoàn các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế có trách nhiệm:

Giới thiệu nhân sự đề hội nghị công chức, 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.

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.

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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền.

Vận động công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

Thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Sở Y tế có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở Y tế: (1) Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; (2) Tổ chức kiểm tra việc ban hành và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của

cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế; (3) Đề xuất, kiến nghị với Giám đốc Sở Y tế những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế.

2. Tổ Thư ký của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ Sở Y tế có trách nhiệm giúp Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế có trách nhiệm:

a) Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi cơ quan, đơn vị mình.

b) Căn cứ quy định tại Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; 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; hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và quy định tại Quy chế này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị chỉ đạo rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

5. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Y tế để nghiên cứu, xem xét giải quyết./.