

Số: 103/QĐ-BV

Hà Giang, ngày 02 tháng 02 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của Đơn vị

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA HÀ GIANG

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/1/2015 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 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/1/2015 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 494/QĐ-SYT, ngày 25/5/2015 của Sở Y tế tỉnh Hà Giang về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp về Tổ chức bộ máy và công chức, viên chức, hợp đồng theo Nghị định 68/NĐ-CP;

Căn cứ Quy định chức năng, nhiệm vụ của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang;
Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các quy định khác trái với quy chế này tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang.

Điều 3. Ban Giám đốc; BCH Công đoàn cơ sở; Trưởng các khoa, phòng, Ban thanh tra nhân dân và toàn thể viên chức thuộc Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



GIÁM ĐỐC

Hoàng Tiến Việt

Hà Giang, ngày 02 tháng 02 năm 2018

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 103/QĐ-BV, ngày 02/02/2018
của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thực hiện phát huy quyền dân chủ của cán bộ, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là CBVC) trong Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ CVCV, người làm việc theo hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP, ngày 17/11/2000 của Chính phủ, lao động theo hợp đồng và là đoàn viên công đoàn của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị

1. Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị là những quy định về quyền và trách nhiệm của người cán bộ CBVC, người đứng đầu cơ quan đơn vị, Ban Chấp hành công đoàn với các nội dung liên quan đến CBVC được biết, được tham gia ý kiến, được quyết định, được kiểm tra, giám sát và các hình thức thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan, đơn vị được thực hiện thông qua Hội nghị CBVC và các hình thức thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị,

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong đơn vị

1. Người đứng đầu cơ quan phải tôn trọng, đảm bảo các quyền dân chủ của CBVC tại nơi làm việc; Quyền dân chủ được thực hiện trong khuôn khổ pháp luật

2. Đơn vị xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế dân chủ trong đơn vị nhằm đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ CBVC, người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Những hành vi bị cấm khi thực hiện dân chủ tại đơn vị.

1. Thực hiện trái các quy định của Pháp luật. _Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước.

2. Xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của CBVC.

3. Trù dập, phân biệt đối xử với người khiếu nại, tố cáo.

Chương II

NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ

Điều 5. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

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

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị. Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Hội nghị CBVC quy định tại Điều 5 Nghị định 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/10/2015 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.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với CBVC thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP, ngày 09/6/2015 và Nghị định số 88/NĐ-CP của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ CBVC.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBVC. Khi CBVC 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. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; Sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp và thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các loại tài sản của đơn vị phải thực hiện theo đúng quy định của Pháp luật.

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

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong đơn vị được quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của Pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của Pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CBVC và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; Kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

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

Điều 6. Trách nhiệm của CBVC

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; Thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử,

nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của Pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Giám đốc việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, CBVC được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi, trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo với Lãnh đạo đơn vị hoặc lãnh đạo trực tiếp phụ trách. CBVC 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 đơn vị trong sạch vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của đơn vị khi được yêu cầu.

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

Điều 7. Những việc CBVC được biết.

1. Những việc sau đây Giám đốc Bệnh viện phải công khai cho CBVC được biết.

a) Chủ trương chính sách của Đảng và Pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

b) Kế hoạch công tác hàng tuần, tháng, quý, năm của đơn vị. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; Quyết toán kinh phí hàng năm của đơn vị; Tài sản, trang thiết bị của đơn vị; Kết quả kiểm toán

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

d) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị đã được kết luận; Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai theo quy định của pháp luật.

đ) Kết quả thanh kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo trong nội bộ đơn vị.

e) Các nội quy, quy chế của đơn vị. Kết quả tiếp thu ý kiến của CBVC về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Bệnh viện đưa ra lấy ý kiến CBVC quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

g) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Giám đốc Bệnh viện có trách nhiệm thông báo cho CBVC biết những vấn đề được quy định trên đây bằng một trong các hình thức sau:

a) Niêm yết tại cơ quan, đơn vị. Đăng trên Website của đơn vị hoặc thông báo cho các Trưởng khoa, phòng theo hệ thống VN IOffice và yêu cầu thông báo đến CBVC làm việc trong khoa, phòng đó.

b) Thông báo tại Hội nghị CBVC của đơn vị.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CBVC, đến Chi bộ, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở trong đơn vị

3. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ khi nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của Pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 8. Những việc CBVC tham gia ý kiến, Giám đốc quyết định.

1. Những việc CBVC tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện trước khi Giám đốc quyết định, gồm có:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, Pháp luật của nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

b) Kế hoạch công tác hàng năm. Tổ chức phòng trào thi đua, báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị. Nội quy, quy chế của đơn vị.

c) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

d) Thực hiện các chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CBVC. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm CBVC.

2. Các hình thức lấy ý kiến tham gia.

Căn cứ nội dung công việc cần lấy ý kiến tham gia của CBVC, Giám đốc áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

a) CBVC tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua lãnh đạo phòng chuyên môn.

b) Thông qua Hội nghị CBVC hàng năm của đơn vị.

c) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để CBVC tham gia ý kiến.

Điều 9. Những việc CBVC giám sát, kiểm tra.

1. Những việc CBVC giám sát, kiểm tra gồm có:

a) Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp luật của nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị.

b) Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị.

c) Thực hiện các nội quy, quy chế, các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền, lợi ích của CBVC trong đơn vị của đơn vị.

đ) Giải quyết khiếu nại tố cáo trong nội bộ đơn vị.

2. Việc giám sát, kiểm tra của CBVC đối với những vấn đề nêu trên được thực hiện thông qua ba hình thức sau đây:

- a) Thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân của đơn vị.
- b) Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của khoa, phòng, của đơn vị.
- c) Thông qua Hội nghị CBVC hàng năm của đơn vị.

Chương III

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

Điều 10. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị.

1. Tổ chức chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị, để công dân, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau:

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

2. Chỉ đạo và kiểm tra CBVC trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức. Kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những CBVC không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, phiền hà, tham nhũng trong việc 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 Phòng Tổ chức cán bộ cùng đại diện Ban thanh tra nhân dân, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở định kỳ mở hòm thư góp ý, báo cáo Giám đốc đơn vị, đề ra các biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan, đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có 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 11. Trách nhiệm của CBVC

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, đơn vị theo quy định; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

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

4. Những việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CBVC phải chấp hành đúng thời gian đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian nghiên cứu giải quyết thì CBVC có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo khoa, phòng để người lãnh đạo khoa, phòng báo cáo lãnh đạo đơn vị và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết theo quy định.

Điều 12. Quan hệ giữa Giám đốc Bệnh viện với 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 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 quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; Kiến nghị 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 chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

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

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

Điều 13. Quan hệ giữa Giám đốc với đơn vị cấp dưới (khoa, phòng)

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

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của khoa, phòng; định kỳ làm việc với lãnh đạo khoa, phòng. Khi lãnh đạo khoa, phòng đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử viên chức đến khoa, phòng để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của khoa, phòng; Phải xử lý nghiêm khắc những CBVC báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn tổ chức thực hiện tốt quy chế này.

Điều 15. Lãnh đạo các khoa phòng triển khai đến CBVC trong đơn vị để tổ chức thực hiện. CBVC nếu vi phạm quy chế thì tùy theo mức độ sai phạm sẽ xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật.

Điều 16. Giao phòng Tổ chức cán bộ làm đầu mối, phối hợp với Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân của Bệnh viện triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này tại đơn vị; Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện với đơn vị cấp trên. /


GIÁM ĐỐC

Hoàng Tiến Việt