

Số: 01 /QĐ-TYT

Tăng Tiến, ngày 10 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trạm y tế phường Tăng Tiến**

TRƯỞNG TRẠM Y TẾ PHƯỜNG TĂNG TIẾN

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

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 05/2021/TT-BYT ngày 05/05/2021 của Bộ Y tế Quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập;

Xét đề nghị của Tập thể Trạm y tế phường Tăng Tiến.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trạm y tế (Quy chế kèm theo).

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

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể và các cá nhân, có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TTYT huyện (b/c);
- Lưu.

TRƯỞNG TRẠM



Thân Đức Xuyên

pháp của viên chức, người lao động và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

3. Bảo đảm quyền thực hiện dân chủ của viên chức, người lao động, người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị đối với việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của đơn vị.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị có liên quan đến việc thực hiện dân chủ.

2. Bao che, cản trở hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị có liên quan đến việc thực hiện dân chủ.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ để xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ

Mục 1

NỘI DUNG NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ PHẢI CÔNG KHAI

Điều 5. Những nội dung phải công khai

1. Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đặc biệt về lĩnh vực y tế và những vấn đề liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị, trách nhiệm và quyền lợi của viên chức, người lao động tại đơn vị.

2. Quy hoạch, chiến lược phát triển đơn vị; phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của đơn vị.

3. Nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; nhiệm vụ, quyền hạn của lãnh đạo đơn vị, khoa, phòng, đơn vị trực thuộc và viên chức, người lao động trong đơn vị.

4. Quy định về chuyên môn, kỹ thuật y tế, quản lý và sử dụng trang thiết bị y tế theo quy định của pháp luật.

5. Nội dung liên quan đến công tác tài chính trong đơn vị: Dự toán, quyết toán ngân sách, kinh phí hoạt động hằng năm của đơn vị theo quy định hiện hành của nhà nước, bao gồm các nguồn tài chính như kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, nguồn bảo hiểm y tế, nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp: giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; giá các hoạt động dịch vụ khác; các nguồn kinh phí tài trợ, viện trợ, liên doanh, liên kết, vốn vay nước ngoài và các nguồn thu khác.

6. Việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; định mức điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, mua sắm tài sản khác đều công khai minh bạch.

7. Nội dung liên quan đến công tác cán bộ: Đề án vị trí việc làm, số lượng người làm việc, quy chế, quy trình, điều kiện, nâng bậc lương; đào tạo, bồi dưỡng, cử đi học tập; khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

6. Kế hoạch, quy chế, quy trình đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng và kỷ luật viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

7. Biện pháp phòng hộ, an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh môi trường, cải tiến chế độ làm việc, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho viên chức, người lao động; xây dựng nếp sống văn hoá, văn minh trong đơn vị.

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

9. Chương trình hành động thực hiện các phong trào thi đua của đơn vị; bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng hằng năm; báo cáo sơ kết công tác 6 tháng, tổng kết công tác năm của đơn vị.

10. Quy chế chi tiêu nội bộ, quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng.

11. Những nội dung khác mà người đứng đầu đơn vị thấy cần thiết.

Điều 8. Hình thức tham gia ý kiến

1. Cho ý kiến trực tiếp với lãnh đạo đơn vị.

2. Tại giao ban bộ phận đơn vị.

3. Gửi ý kiến đóng góp đến cá nhân.

4. Thông qua các đoàn thể quần chúng lấy ý kiến của viên chức, người lao động.

5. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp; gửi dự thảo văn bản để viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

Mục 3

NỘI DUNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 9. Những việc viên chức, người lao động được giám sát, kiểm tra

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch công tác của đơn vị, việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động đơn vị.

2. Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của đơn vị.

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

4. Việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước, giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh, nguồn thu từ bảo hiểm y tế, các nguồn thu hợp pháp khác, các loại quỹ của đơn vị.

5. Việc cung ứng thuốc, hoá chất, dịch truyền, trang thiết bị; mua sắm, sử dụng, thanh lý tài sản.

6. Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động đơn vị.

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

8. Việc thực hiện các nội dung công khai của người đứng đầu đơn vị, người lao động.

- Viên chức, người lao động dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

- Người đứng đầu đơn vị 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có).

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

- Ký kết giao ước thi đua giữa thủ trưởng đơn vị và tổ công đoàn đơn vị.

- Thông qua nghị quyết hội nghị.

3. Nội dung hội nghị bất thường: Thảo luận, quyết định những vấn đề do tập thể, cá nhân yêu cầu, đề xuất.

4. Kinh phí tổ chức hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

Điều 15. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị

1. Thủ trưởng đơn vị phối hợp với tổ công đoàn đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Định kỳ 6 tháng một lần, thủ trưởng đơn vị phối hợp với tổ công đoàn đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Mục 5

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ

Điều 16. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

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. Cuối năm, người đứng đầu đơn vị phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của đơn vị tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định hiện hành.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức, người lao động. Khi 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.

Mục 1.**NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỐI VỚI NGƯỜI BỆNH VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI BỆNH****Điều 18. Những việc phải thông tin kịp thời và công khai**

1. Quy định về quyền lợi và nghĩa vụ của người bệnh đối với đơn vị.
2. Nội quy đơn vị, sơ đồ chỉ dẫn các phòng đơn vị .
3. Các quy trình, thủ tục khám bệnh, chữa bệnh và các thủ tục khác có liên quan.
4. Giá thu dịch vụ khám, chữa bệnh đối với người bệnh có thẻ bảo hiểm y tế, giá thu dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không theo yêu cầu đối với người bệnh không có thẻ bảo hiểm y tế; chế độ miễn, giảm giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; thực hiện chính sách bảo hiểm y tế; thanh toán giá và chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.
5. Lịch làm việc, lịch trực hàng ngày của viên chức, người lao động trong đơn vị; lịch tiếp công dân của người đứng đầu đơn vị.
6. Bộ phận tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của đơn vị.
7. Số điện thoại đường dây nóng của Trung tâm y tế huyện.
8. Những vụ việc, hành vi gây mất trật tự, xâm phạm thân thể, sức khỏe, tính mạng hoặc xúc phạm danh dự, nhân phẩm của viên chức, người lao động đơn vị.
9. Kết quả, số điểm đánh giá sự hài lòng của người bệnh.

Điều 19. Hình thức công khai

1. Niêm yết công khai, Công khai các nội dung quy định tại Điều 18 của Quy chế này này bằng các hình thức: Các văn bản, bản vẽ, sơ đồ chỉ dẫn, các bản nội quy, quy định, giá các loại dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh và giá các loại dịch vụ phục vụ người bệnh tại các địa điểm thuận lợi có nhiều người bệnh qua lại. Việc niêm yết công khai phải thường xuyên, liên tục và kịp thời.
2. Thông tin, truyền thông, tư vấn. Tổ chức thông tin, truyền thông, tư vấn về chế độ chính sách, những vấn đề có liên quan đến việc khám bệnh, chữa bệnh kể từ khi người bệnh mới đến phòng khám bệnh, phòng cấp cứu, buồng bệnh.
3. Thông báo trực tiếp với người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh; tổ chức sinh hoạt hội đồng người bệnh của khoa, phòng và đơn vị.

Mục 2**NHỮNG VIỆC NGƯỜI BỆNH VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI BỆNH THAM GIA Ý KIẾN, GIÁM SÁT****Điều 20. Những việc tham gia ý kiến, giám sát**

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

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

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

- Khi cần thiết phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Điều 24. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan

+ Chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;

+ Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

+ Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

+ Phí, lệ phí theo quy định;

+ Thời gian giải quyết từng loại công việc.

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

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

- 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 có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- 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 25. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

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

- Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, 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 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. Viên chức, người