

Số: 647 /QĐ-SYT

Hải Phòng, ngày 06 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của ngành Y tế Hải Phòng

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;

Căn cứ Quyết định số 61/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Nghị quyết số 82/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố về việc quyết định các biện pháp bảo đảm dân chủ ở cơ sở trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị Trưởng phòng phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ của Ngành Y tế Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1853/QĐ-SYT ngày 09/8/2025 của Sở Y tế về ban hành quy chế về thực hiện quy chế dân chủ của ngành Y tế Hải Phòng.

Điều 3. Trưởng phòng các Phòng thuộc Sở; các cơ quan, đơn vị trực thuộc; toàn thể công chức, viên chức, người lao động và các đơn vị liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- GD và các PGĐ SYT;
- Lưu: VT; TCHC (L.D.H; 02b).

GIÁM ĐỐC

Lê Minh Quang

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ của Ngành Y tế Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 647 /QĐ-SYT ngày 06 /02 /2026
của Sở Y tế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là CCVC, NLĐ) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc công khai để CCVC, NLĐ biết; những việc CCVC, NLĐ tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc CCVC, NLĐ giám sát, kiểm tra.

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của CCVC, NLĐ trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cấp trên và với đơn vị cấp dưới.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với CCVC, NLĐ thuộc Sở Y tế; các đơn vị trực thuộc Sở Y tế; các tổ chức, cá nhân trong quá trình quan hệ công tác, làm việc với Sở Y tế.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của CCVC, NLĐ và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

2. 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.

3. Góp phần xây dựng đội ngũ CCVC, NLĐ là công bộc của Nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, 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 đổi mới của đất nước.

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

5. Góp phần phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân (nếu có).

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy đảng ở cơ quan; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của cơ quan.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật, nội quy, quy chế cơ quan; kiên quyết xử lý (nếu có) những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của CCVC, NLĐ và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, CCVC, NLĐ

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

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 CCVC, NLĐ.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ 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 cơ quan. Cuối năm, người đứng đầu cơ quan phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại Hội nghị CCVC, NLĐ quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá, phân loại hàng năm đối với CCVC, NLĐ thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và quy định hiện hành; tổ chức thực hiện việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với CCVC, NLĐ theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý, phê bình của CCVC, NLĐ. Khi CCVC, NLĐ đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để CCVC, NLĐ biết những việc được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

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

7. Thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước và thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai ngân sách theo quy định.

8. Thực hiện các biện pháp nhằm 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 thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

9. 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 cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 7, Điều 9 Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

10. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CCVC, NLD và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc hoặc vượt thẩm quyền giải quyết của mình.

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

Điều 5. Tổ chức Hội nghị CCVC, NLD tại cơ quan

1. Người đứng đầu cơ quan chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan (đối với những cơ quan, đơn vị còn tổ chức Công đoàn) tổ chức Hội nghị CCVC, NLD của cơ quan định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do người đứng đầu cơ quan quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ quan. Khi có một phần ba CCVC, NLD của cơ quan hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc Người đứng đầu cơ quan thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị CCVC, NLD của cơ quan bất thường. Thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu CCVC, NLD của cơ quan (tùy tình hình thực tế và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền).

2. Nội dung của Hội nghị, 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.

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị CCVC, NLD trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan.

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong 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 các phong trào thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua.

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung: Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan; việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của CCVC, NLD tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; nội dung nghị quyết hội nghị CCVC, NLD và 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.

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của CCVC, NLD về những nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

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

3. Trình tự tổ chức hội nghị:

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 2 Điều này.

b) Đại diện Công đoàn cơ quan báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ CCVC, NLD thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

c) CCVC, NLD tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (*nếu có*);

d) Người đứng đầu cơ quan, Chủ tịch Công đoàn cơ quan tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CCVC, NLD đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CCVC, NLD trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan.

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 các nội dung CCVC, NLD đã thảo luận (*nếu có*).

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

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 6. Trách nhiệm của CCVC, NLD

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; 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 Thủ trưởng cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, 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 lên cấp có thẩm quyền.

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 trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án, kế hoạch, chương trình công tác của cơ quan 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.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CCVC, NLD BIẾT

Điều 7. Những việc 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, người đứng đầu cơ quan phải công khai trong nội bộ cơ quan 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.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan.

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; 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, 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 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 CCVC, NLD; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CCVC, NLD; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

8. Kết quả kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan.

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của CCVC, NLD về những nội dung CCVC, NLD tham gia ý kiến theo quy định.

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

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

Điều 8. Hình thức và thời điểm công khai

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 cơ quan.
- c) Thông báo tại hội nghị CCVC, NLD của cơ quan.
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể CCVC, NLD tại cơ quan.
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan để thông báo đến CCVC, NLD.
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan để thông báo đến CCVC, NLD tại cơ quan.
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 7 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.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CCVC, NLD THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc CCVC, NLD tham gia ý kiến

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.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan.
3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan.

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.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bổ nhiệm công chức, viên chức.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CCVC, NLD.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (nếu có).

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan (nếu có).

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, CCVC, NLD 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 hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan.

2. Thông qua hội nghị CCVC, NLD và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan.

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 Trang thông tin điện tử của cơ quan.

5. Thông qua tổ chức công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan.

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.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CCVC, NLD GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc CCVC, NLD giám sát, kiểm tra

1. CCVC, NLD kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể CCVC, NLD đã bàn và quyết định.

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

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. CCVC, NLD trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của CCVC, NLD ở cơ quan.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn CCVC, NLD khác trong cơ quan.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung CCVC, NLĐ đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị CCVC, NLĐ.

2. CCVC, NLĐ thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan

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 cơ quan để công dân, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, 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 từ, hồ sơ cho từng loại công việc.

d) Phí, lệ phí theo quy định.

đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra CCVC, NLĐ 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 CCVC, NLĐ 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.

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

4. Thông báo để công dân, tổ chức biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan xây dựng (*nếu pháp luật có quy định*).

5. 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 14. Trách nhiệm của CCVC, NLĐ

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

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CCVC, NLD phải chấp hành đúng thời gian đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có 10 thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CCVC, NLD có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa Thủ trưởng cơ quan 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; trong 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 những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị 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 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 cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực, chính xác.

Điều 16. Quan hệ giữa Thủ trưởng cơ quan 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 các quy định của 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 những hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các 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 đến cơ quan, đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan, đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những CCVC, NLĐ báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV **CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. CCVC, NLĐ thuộc Sở Y tế có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc thì báo cáo Lãnh đạo Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./