

THÔNG TƯ

**Quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động
của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập**

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Y tế,

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Thông tư này quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập, bao gồm: dân chủ trong nội bộ đơn vị, dân chủ với người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh và trách nhiệm thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập.

b) Việc thực hiện dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh với công dân (trừ các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều này), cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan được thực hiện theo quy định tại Chương III Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 (sau đây gọi là Nghị định số 04/2015/NĐ-CP).

2. Đối tượng áp dụng

a) Thông tư này áp dụng đối với viên chức, người lao động, các cá nhân có liên quan (sau đây gọi chung là viên chức, người lao động) và người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập (sau đây gọi chung là đơn vị).

b) Thông tư này không áp dụng đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Công an.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong các đơn vị

1. Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động trong đơn vị và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong triển khai hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

2. Xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động trong đơn vị đủ tiêu chuẩn năng lực, nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của ngành Y tế.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu với người bệnh và người đại diện hợp pháp của người bệnh.

4. Nâng cao ý thức chấp hành quy định của pháp luật và nội quy của đơn vị cho người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh trong quá trình sử dụng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; phòng ngừa và ngăn chặn tình trạng viên chức, người lao động của đơn vị bị bạo hành khi thực thi nhiệm vụ.

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

1. Thực hiện dân chủ phải tuân thủ quy định của Hiến pháp và pháp luật; quyền đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, vi phạm pháp luật, vi phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, người lao động và của người bệnh.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp uỷ Đảng, sự quản lý của lãnh đạo đơn vị, sự tham gia tích cực của các đoàn thể quần chúng, các thành viên trong đơn vị, sự phối hợp của người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh.

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.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ

Mục 1

NỘI DUNG NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ PHẢI CÔNG KHAI

Điều 4. 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, khoa, phòng và đơn vị trực thuộc.

3. Nội quy, quy chế làm việc của đơn vị, khoa, phòng và đơn vị trực thuộc; 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 sử dụng xăng, xe, điện, nước, điện thoại; nội dung sử dụng các khoản tiền tiết kiệm chi của đơn vị; kế hoạch, nội dung, tiến độ, kết quả đầu tư, tài sản, công sản, đấu thầu xây dựng cơ bản, mua sắm thuốc, hoá chất, vật tư tiêu hao, thiết bị y tế theo quy định của pháp luật; kết quả việc kiểm kê, thanh lý tài sản trong đơn vị; việc thu, chi các khoản đóng góp của các tổ chức từ thiện, hoạt động mang tính chất nhân đạo.

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, tiêu chuẩn về tuyển dụng, hợp đồng lao động; quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển; nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nâng bậc lương; đào tạo, bồi dưỡng, cử đi học tập ở trong nước hoặc ngoài nước; khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

8. Quy chế công tác nghiên cứu, ứng dụng khoa học - công nghệ; quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học, kết quả các đề tài, công trình nghiên cứu, ứng dụng khoa học - công nghệ tiên tiến theo quy định của pháp luật.

9. Kết quả giải quyết các vụ việc kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về chuyên môn, các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, gây lãng phí, thất thoát kinh phí, tài sản trong đơn vị đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận; kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

10. Những nội dung công khai khác mà người đứng đầu đơn vị thấy cần thiết nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

Điều 5. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, người đứng đầu đơn vị áp dụng một trong các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại các vị trí dễ nhìn, dễ nhận biết trong đơn vị;
- b) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động và tại giao ban cơ quan, đơn vị;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức, người lao động;
- d) Thông báo bằng văn bản cho lãnh đạo các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc yêu cầu họ thông báo đến từng viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị, cá nhân viên chức, người lao động có liên quan;
- e) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử theo quy định và trang thông tin nội bộ của đơn vị;
- g) Trao đổi thông qua các cuộc đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo khoa/phòng với viên chức, người lao động trong đơn vị.

2. Thời hạn công khai: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và các quy định hiện hành.

Mục 2

NỘI DUNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của ngành Y tế liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị.
2. Quy hoạch, chiến lược phát triển đơn vị, phát triển chuyên khoa kỹ thuật cao của các khoa, phòng trong đơn vị.
3. Kế hoạch công tác, kế hoạch thu chi tài chính hằng năm; kế hoạch sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở; kế hoạch cung ứng thuốc, hoá chất, vật tư y tế tiêu hao hằng năm; kế hoạch mua sắm, sử dụng, thanh lý tài sản của đơn vị.

4. Nội quy, quy chế, quy định làm việc của đơn vị, khoa, phòng và đơn vị trực thuộc; quy chế, quy định chuyên môn kỹ thuật của đơn vị, của các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc.

5. Kế hoạch và quy trình về xây dựng cơ bản; đấu thầu thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao; mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, vật tư y tế.

6. Kế hoạch, quy chế, quy trình tuyển dụng, hợp đồng lao động, quy hoạch lãnh đạo đơn vị, khoa, phòng và đơn vị trực thuộc; đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, 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, Quy chế trích lập và sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, quỹ dự phòng mất việc làm.

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

Điều 7. Hình thức tham gia ý kiến

1. Cho ý kiến trực tiếp với lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo khoa, phòng và đơn vị trực thuộc.

2. Tại hội nghị, hội thảo trong đơn vị.

3. Tại giao ban bộ phận, đơn vị.

4. Gửi ý kiến đóng góp đến phòng, ban chức năng của đơn vị.

5. Qua trang thông tin điện tử, mạng máy tính nội bộ, đường dây nóng, hòm thư góp ý của đơn vị.

6. Tại các cuộc đối thoại trực tiếp của lãnh đạo đơn vị, khoa, phòng và đơn vị trực thuộc với viên chức, người lao động trong đơn vị.

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