SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM
BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP

Số: 191/QĐ-TTBTXHTH

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

Đồng Nai, ngày 04 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 2523/QĐ-SYT ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Sở Y tế về ban hành Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở tại cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4182/QĐ-SYT ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Sở Y tế về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định 653/QĐ-TTBTXHTH ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp về ban hành Quy chế làm việc;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính tại Tờ trình số 43/TTr-TCHC, ngày 05 tháng 6 năm 2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở tại Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Bãi bỏ quyết định số 658/QĐ-TTBTXHTH, ngày 29/12/2025.

Điều 3. Ban Giám đốc, Trưởng, phó các phòng, khu và viên chức, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT(1).

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP

Nguyễn Văn Nam

SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM
BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP

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

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ ở cơ sở của Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 191 /QĐ-TTBTXHTH, ngày 4 tháng 6 năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở, quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động (VC-NLĐ) trong thực hiện dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm của đơn vị, tổ chức đoàn thể, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp (sau đây gọi tắt là Trung tâm) nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động góp phần xây dựng Trung tâm trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có đủ phẩm chất đạo đức, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, tận tụy với công việc, hết lòng chăm sóc đối tượng; Ngăn chặn, kiên quyết chống các biểu hiện quan liêu, tham nhũng, gây phiền hà ảnh hưởng đến lợi ích chính đáng của đối tượng, viên chức, người lao động, đến uy tín của đơn vị; đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ do Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh giao cho đơn vị thực hiện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Cơ sở* là các phòng chuyên môn, khu quản lý, các tổ chức đoàn thể thuộc đơn vị.

2. *Thực hiện dân chủ ở cơ sở* là phương thức phát huy quyền làm chủ, để công dân, cán bộ, viên chức, người lao động được thông tin, thể hiện ý chí, nguyện vọng, chính kiến của mình thông qua việc thảo luận, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát các vấn đề ở cơ sở theo quy định của Hiến pháp, pháp luật, nội quy, quy định của đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. 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 cơ sở.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của chính quyền, vai trò nòng cốt của các tổ chức đoàn thể trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của VC-NLĐ, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của VC-NLĐ.

Điều 4. Phạm vi thực hiện dân chủ ở cơ sở

Công dân là viên chức, người lao động thực hiện dân chủ tại đơn vị công tác, có giao kết hợp đồng lao động.

Điều 5. Quyền của công dân trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của Quy chế này, quy định, nội quy khác của đơn vị và pháp luật có liên quan.

3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nghĩa vụ của công dân trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ sở theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chấp hành quyết định của cộng đồng dân cư, chính quyền địa phương, đơn vị.

4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 7. Quyền thụ hưởng của công dân

1. Được Nhà nước và pháp luật công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm thực hiện quyền con người, quyền công dân. Được bảo đảm thực hiện các quyền về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Được thông tin đầy đủ, kịp thời về các quyền và lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật và quyết định của đơn vị nơi công tác, làm việc.

3. Được thụ hưởng thành quả phát triển, sự an toàn, ổn định của đơn vị và kết quả thực hiện dân chủ ở nơi công tác, làm việc.

4. Được tạo điều kiện để tham gia học tập, công tác và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của bản thân và đơn vị.

Điều 8. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở

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

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

3. Nâng cao trách nhiệm của chính quyền, tổ chức đoàn thể, vai trò nêu gương của người đứng đầu, lãnh đạo quản lý, đảng viên, 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 sở của các phòng chuyên môn, tổ chức đoàn thể làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở; phát hiện và xử lý nghiêm tập thể, 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, chuyển đổi số, khoa học - kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các 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 9. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa người dân, viên chức, người lao động, đoàn viên, hội viên thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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 việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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 và hoạt động của đơn vị.

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, tổ chức và đơn vị.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả, quyết định, làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị.

Điều 10. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện

pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức vi phạm quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức, người lao động lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Quy chế này, xâm phạm lợi ích của Nhà nước và đơn vị, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II
CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở ĐƠN VỊ

Điều 11. Những nội dung người đứng đầu đơn vị 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 đơn vị phải công khai trong nội bộ đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Sở Y tế liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị;

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của 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 đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Phòng Kế hoạch Tài chính Sở (nếu có);

4. Tiêu chuẩn, định mức về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, 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 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 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 viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các quy chế, quy định, nội quy thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật tại đơn vị;

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong 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 đơn vị;

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

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến;

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

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

Điều 12. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở 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 đơn vị;

c) Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại đơn vị;

đ) Thông qua lãnh đạo các phòng chuyên môn, bộ phận của đơn vị để thông báo đến viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến các cấp uỷ đảng, các tổ chức đoàn thể để thông báo đến viên chức, người lao động, đoàn viên, hội viên;

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

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 11 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc tổ chức niêm yết các thông tin tại trụ sở của đơn vị ít nhất là 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 viên chức, người lao động tại đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 12 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, bảo đảm để viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm, tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của viên chức, người lao động đối với những 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.

4. Đơn vị có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng các 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 đơn vị phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của đơn vị mình và không trái với quy định tại Quy chế này.

5. 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.

CHƯƠNG III
NHỮNG NỘI DUNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 14. Những nội dung viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị.

2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động tại đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

3. Nội dung Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.

4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 15. Hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Viên chức, người lao động tại đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 14 của Quy chế này tại Hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Phòng, khu, người đứng đầu đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động của đơn vị cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động, 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, thì người đứng đầu đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban Giám đốc, trưởng phó phòng, khu quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

Điều 16. Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị viên chức, người lao động do người đứng đầu đơn vị chủ trì tổ chức.

- Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do người đứng đầu đơn vị quyết định sau khi lấy ý kiến của viên chức, người lao động của đơn vị.

- Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 15 của Quy chế này.

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

a) Đơn vị tổ chức Hội nghị toàn thể viên chức, người lao động.

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số viên chức, người lao động của 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 nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội;

3. Nội dung của hội nghị 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 viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị 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 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 14 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 18 của Quy chế này;

g) Thực hiện các 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) Viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

c) Người đứng đầu đơn vị tiếp thu, 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 viên chức, người lao động trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của đơn vị;

d) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 14 của Quy chế này (nếu có);

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

g) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 17. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức, người lao động

1. Người đứng đầu đơn vị lấy ý kiến viên chức, người lao động thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu đơn vị đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị và các nội dung khác đã được viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, người đứng đầu đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động trong đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 14 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến lãnh đạo cấp trên trực tiếp của đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

CHƯƠNG IV
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 18. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu 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 đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.

3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của 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, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của đơn vị.

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

Điều 19. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, 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 đơn vị hoặc thông qua lãnh đạo các phòng chuyên môn;

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

5. Thông qua Chi đoàn thanh niên tại 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 đơn vị.

Điều 20. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 18 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 của viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.

2. Chi đoàn thanh niên, trưởng các phòng, khu đơn vị phối hợp với người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức 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 các nội dung viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

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

CHƯƠNG V

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 21 Nội dung viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 14 của quy chế này.

2. Viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại đơn vị.

Điều 22. Hình thức viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động công tác, thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động ở đơn vị;

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

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

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

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

Điều 23. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, 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 Giám đốc trung tâm, lãnh đạo các phòng chuyên môn; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, 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 đơn vị, đến trưởng, phó phòng, khu hoặc Chi đoàn thanh niên mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở 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.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị thay mặt viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

Điều 24. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của đơn vị, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở đơn vị mình làm cơ sở để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung

của quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của viên chức, người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong quy chế này;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động tại đơn vị; thực hiện việc đối thoại, giải trình với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động tại đơn vị;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động, kiến nghị của Chi đoàn tại đơn vị; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở 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 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 các 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; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức đoàn thể, người đứng đầu đơn vị, Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. 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 các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Điều 25. Trách nhiệm của viên chức và người lao động

1. Viên chức và người lao động phải thực hiện nghĩa vụ và không làm những việc trái với quy định và nội quy của đơn vị. Đồng thời, phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ban Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ của mình, phải có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư.

2. Trong khi thực hiện nhiệm vụ, viên chức và người lao động phải phục tùng chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên, viên chức và người lao động có quyền trình bày ý kiến, đề xuất biện pháp 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 của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo cấp trên.

3. Viên chức, người lao động phải tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát

huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ, tránh hiện tượng bè phái, cục bộ; phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh để xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh; khi được yêu cầu viên chức, người lao động phải có trách nhiệm đóng góp ý kiến việc xây dựng các văn bản và tuân thủ nguyên tắc tập trung dân chủ của đơn vị.

4. Đối với những việc không thuộc thẩm quyền của viên chức, người lao động trong khi giải quyết hồ sơ, phải giải thích ân cần, nhẹ nhàng cho người dân đang liên hệ giải quyết, không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho người dân.

5. Viên chức, người lao động không được tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng. Viên chức, người lao động phải nghiên cứu, giải quyết công việc nhanh nhất; đối với những công việc có xác định thời gian thì viên chức và người lao động phải chấp hành đúng thời hạn. Viên chức, người lao động phải có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và những bí mật (nếu có) của đơn vị.

Điều 26. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong đơn vị, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của đơn vị.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tín nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại đơn vị.

2. Kiến nghị chính quyền, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu người đứng đầu đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của viên chức, người lao động ở đơn vị.

5. Kiến nghị người đứng đầu đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, người lao động, biểu dương những tập thể, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị các cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 28. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Căn cứ vào Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm, báo cáo về hoạt động của mình với Ban Giám đốc, và tại Hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị.

Điều 29. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm sau đây:

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

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu 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;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các 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;

d) 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 đơn vị;

đ) 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 của pháp luật.

CHƯƠNG VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ

Điều 30. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị

1. Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động về thực hiện dân chủ ở cơ sở. Chịu trách nhiệm thực hiện và triển khai Quy chế này đến viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

2. Thực hiện giám sát, phản biện xã hội đối với việc thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp, việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách và các văn bản liên quan của cấp trên tại đơn vị mình. Trực tiếp tiếp viên chức, người lao động, xem xét và giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền đơn vị mình tiếp nhận.

4. Giải quyết kịp thời các vụ việc thuộc thẩm quyền do các cơ quan khác chuyển đến theo quy định pháp luật.

5. Tổ chức thực hiện nghiêm và triệt để các kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan có thẩm quyền; báo cáo kết quả thực hiện đúng thời hạn đã quy định với Sở Y tế.

6. Căn cứ Quy định Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở, Quy chế này ban hành Quy chế về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của pháp luật và của Sở Y tế.

7. Thường xuyên kiểm tra, giám sát và quản lý việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; kịp thời xử lý khiếu nại, tố cáo và xem xét, xử lý kỷ luật theo đúng quy định đối với các trường hợp vi phạm.

8. Chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Sở Y tế kết quả về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định.

CHƯƠNG VII
CÔNG TÁC THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 31. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị

1. Định kỳ báo cáo về Sở Y tế tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, bảo đảm kịp thời, đầy đủ, cụ thể:

a) Báo cáo quý, 06 tháng, năm gửi trước ngày 05 (năm) của tháng cuối quý.

b) Báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

2. Thực hiện các báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Y tế, phải đảm bảo báo cáo đầy đủ và đúng thời hạn quy định.

3. Thường xuyên trao đổi thông tin với các đơn vị trong và ngoài ngành Y tế về các vấn đề có liên quan. Thực hiện cung cấp thông tin theo quy định và khi có yêu cầu phối hợp của cơ quan, đơn vị khác.

CHƯƠNG VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Tổ chức thực hiện

Trưởng, phó các phòng chuyên môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng các quy định trong Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Trưởng, Phó các phòng chuyên môn có văn bản gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, giải quyết./.

TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP