

Số: 45/QĐ-BVSN

Quảng Ngãi, ngày 08 tháng 02 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN SẢN - NHI TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 19/7/2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-UBND ngày 26/10/2016 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 19/7/2016 của UBND tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ ban hành 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 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 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện,

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi”.

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

Điều 3. Các ông (bà): Trưởng các khoa, phòng trong toàn bệnh viện và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *W*

- Như Điều 3;
- GD, các PGD BV;
- Trang web của BVSN;
- Lưu: VT, TCCB.


GIÁM ĐỐC
BỆNH VIỆN SẢN NHI
TỈNH QUẢNG NGÃI
Nguyễn Đình Tuyên

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA BỆNH VIỆN SẢN – NHI TỈNH QUẢNG NGÃI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 45./QĐ-BVSN ngày 08/02/2018
của Giám đốc Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi, bao gồm: Dân chủ trong nội bộ cơ quan; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.
2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động làm việc tại Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.
2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả.
3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của đơn vị.
2. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; cải cách hành chính; kỷ cương, kỷ luật hành chính; cuộc vận động "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh"; các phong trào thi đua yêu nước nhằm tăng cường sự đoàn kết thống nhất, sức mạnh tổng hợp trong nội bộ đơn vị, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
3. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp

pháp của cán bộ, viên chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ

Mục 1: TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN VÀ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc bệnh viện

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của các khoa, phòng toàn viện. Quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức.

2. Tổ chức các cuộc họp theo quy chế họp của bệnh viện ban hành. Cuối năm, Giám đốc bệnh viện phải chỉ đạo, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của đơn vị tại hội nghị cán bộ, viên chức quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 45 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức và bố trí thời gian thích hợp trao đổi nếu cán bộ, viên chức có yêu cầu và có nội dung, lý do cụ thể.

5. Thông báo công khai để cán bộ, viên chức trong cơ quan 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 đơn vị bảo đảm 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 đơn vị phải thực hiện theo 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 đơn vị, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong 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 quy định tại Điều 7, Điều 9 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 cán bộ, viên chức 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 cán bộ, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hội nghị cán bộ, viên chức của Bệnh viện

1. Giám đốc bệnh viện chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị mỗi năm một lần vào đầu năm mới. Khi có một phần ba cán bộ, viên chức của đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc Giám đốc bệnh viện thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức bất thường.

2. Thành phần dự hội nghị: Tối thiểu 25% tổng số cán bộ, viên chức trong toàn bệnh viện.

3. Nội dung hội nghị cán bộ, viên chức

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức của năm trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của đơn vị.

b) Giám đốc bệnh viện lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình và giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức.

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa chính quyền và công đoàn.

d) Thảo luận các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức trong đơn vị.

đ) Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác.

g) Thông qua Nghị quyết hội nghị.

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

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

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 bệnh viện về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, viên chức 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 Giám đốc bệnh viện. Cán bộ, viên chức 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 Giám đốc bệnh viện khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan.

Mục 2: NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của bệnh viện.

3. 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 cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán.

4. 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; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị.

5. 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 phải kê khai theo quy định của pháp luật.

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

7. Các nội quy, quy chế của đơn vị.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc bệnh viện đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

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

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại đơn vị.

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

d) Thông báo cho lãnh đạo các khoa, phòng và yêu cầu lãnh đạo khoa, phòng thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý.

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị.

e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của đơn vị.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của 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 cơ quan thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 3: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc cán bộ, viên chức tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hàng 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, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

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

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

8. Các nội quy, quy chế của đơn vị.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua lãnh đạo khoa, phòng với Giám đốc bệnh viện.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

Mục 4: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị.

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

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức trong đơn vị.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ.

3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của Giám đốc bệnh viện

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại đơn vị 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 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 cán bộ, 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, 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.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo bộ phận được phân công theo quyết định mở hòm thư góp ý. Nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Giám đốc bệnh viện 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 của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

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 14. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại bệnh viện; 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, cán bộ, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, viên chức 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 cán bộ, viên chức 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 công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, viên chức có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo các phòng chức năng phụ trách trực tiếp để báo cáo Lãnh đạo bệnh viện xem xét, có ý kiến và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa Giám đốc bệnh viện 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; 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, 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 cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 16. Quan hệ giữa Giám đốc bệnh viện với các khoa, phòng

1. Thông báo cho các khoa, phòng 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 các khoa, phòng. Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các khoa, phòng và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của các khoa, phòng mà 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 các 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 cán bộ, viên chức đến các khoa, phòng để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị; phải xử lý nghiêm khắc

những cán bộ, viên chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 17. Cán bộ, viên chức, người lao động trong bệnh viện có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này; sẽ được biểu dương, khen thưởng (nếu có); nếu vi phạm Quy chế tùy mức độ nặng, nhẹ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Lãnh đạo các khoa, phòng trong toàn bệnh viện có trách nhiệm giúp Giám đốc bệnh viện trong việc hướng dẫn, theo dõi và tổ chức thực hiện. Đồng thời đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức và người lao động thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm túc Quy chế này./.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đình Tuyển