

BỘ Y TẾ

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

Số: 2328/QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 02 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ tại Cơ quan Bộ Y tế

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Y tế,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ tại Cơ quan Bộ Y tế”.

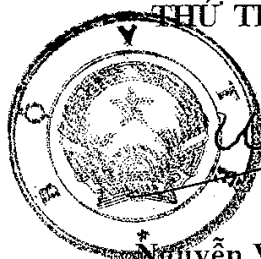
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành và thay thế Quyết định số 3452/QĐ-BYT ngày 14 tháng 9 năm 2006 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ tại Cơ quan Bộ Y tế.

Điều 3. Các ông/bà: Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các Vụ, Cục, Tổng cục Dân số-Kế hoạch hóa gia đình, Thanh tra Bộ, các tổ chức đoàn thể quần chúng và cán bộ công chức thuộc Cơ quan Bộ Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng TW Đảng;
- Ban CE thực hiện QCDC TW;
- Ban Dân vận TW;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Bộ Nội vụ;
- Đ/c Bộ trưởng Bộ Y tế (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để chỉ đạo)
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Ban Thanh tra nhân dân, Hội đồng cơ quan Bộ Y tế (để th/hiện);
- Lưu: VT, VPB1.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Viết Tiến

BỘ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ tại Cơ quan Bộ Y tế
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2328/QĐ-BYT
ngày 02 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này áp dụng trong cơ quan Bộ Y tế (sau đây gọi tắt là Cơ quan Bộ).
2. Quy chế này quy định về việc thực hiện dân chủ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức) thuộc các Vụ, Cục, Tổng cục Dân số-Kế hoạch hóa gia đình (DS-KHHGĐ), Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ (sau đây gọi chung là đơn vị thuộc Cơ quan Bộ).

Điều 2. Mục đích của Quy chế

Quy chế thực hiện dân chủ nhằm tạo cơ sở pháp lý cho việc phát huy quyền làm chủ, sức sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, đáp ứng yêu cầu công cuộc đổi mới và phát triển ngành y tế; tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quan liêu, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức Cơ quan Bộ Y tế trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể quần chúng theo nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ Thủ trưởng.
2. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của cán bộ, công chức trong hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
3. Thực hiện dân chủ đi đôi với việc tăng cường giáo dục, nâng cao kiến thức về pháp luật và nghiệp vụ chuyên môn; giúp cho cán bộ, công chức hiểu, nắm bắt

và thực hiện quyền làm chủ trong chỉ đạo quản lý, thực thi nhiệm vụ và giám sát kết quả hoạt động.

4. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; xử lý nghiêm minh các hành vi lợi dụng các quy định của pháp luật về dân chủ và Quy chế này để vi phạm Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của công dân, cản trở việc thi hành công vụ của cơ quan, đơn vị.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ

Điều 4. Những việc phải thông báo công khai cho cán bộ, công chức biết

1. Chủ trương, chính sách, các Nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác y tế và các chế độ, chính sách có liên quan đến hoạt động của Cơ quan Bộ và của cán bộ, công chức.

2. Chương trình cải cách hành chính của Bộ Y tế và Cơ quan Bộ; các quy định của Nhà nước, của ngành y tế liên quan đến các Vụ, Cục, Tổng cục DS-KHHGD, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ.

3. Quy hoạch phát triển của ngành y tế, định hướng phát triển của Cơ quan Bộ; phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Cơ quan Bộ và của đơn vị.

4. Kinh phí hoạt động hàng năm của Cơ quan Bộ, các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp, các nguồn kinh phí của chương trình, đề án, dự án hợp tác, liên doanh với nước ngoài, vốn vay của nước ngoài, kinh phí do cán bộ công chức đóng góp để cải thiện đời sống, ủng hộ địa phương, các cơ quan đơn vị gặp khó khăn và các khoản thu chi khác.

5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng; việc sử dụng các khoản chi của cơ quan; đầu tư, đấu thầu xây dựng cơ bản, việc quản lý, sử dụng, mua sắm, kiểm kê, thanh lý tài sản trong Cơ quan Bộ.

6. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức trong việc tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, nâng ngạch, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, kỷ luật, hưu trí và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

7. Các báo cáo, thông tin phải công khai theo quy định của pháp luật và Quy chế này; các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ cho các địa phương, các Bộ, ngành.

8. Quy chế làm việc, nội quy, quy định của cơ quan; chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cán bộ, công chức.

9. Sơ kết, tổng kết hoạt động của cơ quan, thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ hàng tháng, hàng quý, hàng năm.

10. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, gây lãng phí, thất thoát kinh phí, tài sản trong nội bộ cơ quan sau khi đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cán bộ, công chức trong Cơ quan Bộ.

11. Các thông tin, số liệu do Lãnh đạo các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ và Văn phòng Bộ cho phép phổ biến theo từng nội dung.

12. Tình hình phát triển kinh tế-xã hội, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, công tác phòng, chống các tệ nạn xã hội, phòng chống tội phạm trên địa bàn Cơ quan Bộ. Những nội dung khác do Thủ trưởng cơ quan thấy cần thiết phổ biến mà không nằm trong danh mục Bí mật nhà nước.

Điều 5. Những nội dung cán bộ, công chức có quyền tham gia ý kiến trước khi Thủ trưởng cơ quan Bộ quyết định

1. Giải pháp, chương trình hành động thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chủ trương của ngành y tế liên quan đến Cơ quan Bộ.

2. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo.

3. Báo cáo sơ kết, tổng kết, chương trình và kế hoạch công tác năm.

4. Chủ trương, biện pháp kiện toàn tổ chức, đổi mới lề lối, phương thức làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

5. Nội quy, quy chế, quy định trong Cơ quan Bộ.

6. Xây dựng quy chế, quy trình quy hoạch cán bộ tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, phân bổ chỉ tiêu biên chế trong Cơ quan Bộ, điều động, luân chuyển, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, khen thưởng và kỷ luật cán bộ, công chức, nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định.

7. Kế hoạch phân bổ ngân sách, kinh phí hoạt động hàng năm của Cơ quan Bộ; kế hoạch sửa chữa, xây dựng cơ bản, mua sắm, thanh lý tài sản có giá trị lớn của Cơ quan Bộ; thu, chi các loại quỹ do cán bộ, công chức đóng góp.

8. Thực hiện chế độ, chính sách, quy chế, quy định liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức trong cơ quan.

9. Tổ chức phong trào thi đua; xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.

10. Những việc khác do Thủ trưởng cơ quan xét thấy cần thiết.

Điều 6. Những nội dung cán bộ, công chức trong cơ quan bàn và quyết định trực tiếp

1. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức Cơ quan Bộ.
2. Tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế dân chủ trong năm.
3. Tuyên dương, khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác.
4. Nghị quyết Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, công chức của cơ quan.
5. Chủ trương và mức đóng góp của các đợt huy động đóng góp tự nguyện.
6. Thành lập Ban Thanh tra nhân dân.
7. Phân phối thu nhập cho cán bộ, công chức từ quỹ phúc lợi của cơ quan, đơn vị dự toán.
8. Những vấn đề nội bộ của cơ quan có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.
9. Những vấn đề khác khi Thủ trưởng cơ quan xét thấy cần thiết.

Mục 2

HÌNH THỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ

Điều 7. Hội nghị cán bộ, công chức

1. Hàng năm, Thủ trưởng Cơ quan Bộ phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Cơ quan Bộ tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức nhằm kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, xác định các biện pháp cải tiến lề lối, điều kiện làm việc, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của cán bộ, công chức.

Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, công chức cơ quan.

Hội nghị cán bộ, công chức Cơ quan Bộ có thể được triệu tập bất thường theo yêu cầu của Ban chấp hành Công đoàn Cơ quan Bộ hoặc theo yêu cầu của 2/3 tổng số cán bộ, công chức cơ quan.

2. Hàng quý, Thủ trưởng Cơ quan Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ, người đứng đầu các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân họp liên tịch để kiểm điểm tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan; thảo luận các chủ trương, biện pháp phối hợp giữa Thủ trưởng Cơ quan Bộ, Đảng ủy, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh để thực hiện các nhiệm vụ của Bộ, ngành.

Điều 8. Tiếp cán bộ, công chức

1. Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng phân công dành một ngày trong mỗi Quý để tiếp cán bộ, công chức trong Cơ quan Bộ.

Thanh tra Bộ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tiếp cán bộ, công chức, tổ chức đăng ký nhu cầu, sắp xếp thời gian và thông báo công khai người tiếp, thời gian và địa điểm tiếp cán bộ, công chức.

Trường hợp đột xuất cán bộ, công chức có nguyện vọng gặp Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng thì Thư ký Bộ trưởng, chuyên viên giúp việc Thứ trưởng trực tiếp báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng xem xét, quyết định.

2. Ít nhất sáu tháng một lần, Bộ trưởng và các đồng chí Thứ trưởng làm việc với toàn thể cán bộ, công chức của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ do mình phụ trách để nghe phản ánh tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, công chức, đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức; kịp thời có hướng dẫn, giải quyết và chỉ đạo chung.

3. Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị bố trí thời gian phù hợp để gặp gỡ, làm việc trực tiếp theo đề nghị của cán bộ, công chức.

Điều 9. Tổ chức Hòm thư góp ý

1. Cơ quan Bộ đặt Hòm thư góp ý để cán bộ, công chức đóng góp ý kiến về việc quản lý, điều hành của Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị; đề đạt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh các hiện tượng tiêu cực hoặc đề xuất các biện pháp và các kế hoạch cụ thể nhằm bảo đảm hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và của cá nhân.

2. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân và Chủ tịch Công đoàn Cơ quan Bộ chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý Hòm thư góp ý; định kỳ hàng tháng tổng hợp ý kiến đóng góp để báo cáo Lãnh đạo Bộ giải quyết và báo cáo tại cuộc họp liên tịch.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất, kiến nghị của cán bộ, công chức, Lãnh đạo Bộ trực tiếp hoặc phân công cho Lãnh đạo đơn vị giải quyết. Trường hợp phức tạp, không giải quyết được ngay thì phải thông báo cho cán bộ, công chức biết.

4. Việc trả lời các ý kiến tại Hòm thư góp ý được thực hiện bằng các hình thức sau đây:

- a) Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu;
- b) Báo cáo công khai tại cuộc họp liên tịch của Cơ quan Bộ nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của Cơ quan Bộ;
- c) Thông báo bằng văn bản cho người góp ý kiến và cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 10. Hình thức thông báo công khai

1. Các hình thức công khai có thể sử dụng tùy từng trường hợp gồm:

- a) Thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức trong Cơ quan Bộ;
- b) Niêm yết công khai tại trụ sở của Cơ quan Bộ;
- c) Cập nhật tại Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế;
- d) Thông báo tại Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, công chức; giao ban hàng tháng hoặc hàng tuần của cơ quan, đơn vị; họp với Lãnh đạo các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ;
- đ) Thông báo cho Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị và yêu cầu thông báo đến cán bộ, công chức;
- e) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và cán bộ, công chức.
- f) Thông báo bằng văn bản cho Đảng ủy và Ban chấp hành Công đoàn cơ quan.

2. Thời hạn để công khai các thông tin theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này chậm nhất là sau 10 ngày kể từ ngày văn bản, chương trình, dự án được thông qua, quyết định có hiệu lực và thông tin được công bố chính thức hoặc kể từ ngày nhận được văn bản, thông tin của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thời hạn niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan ít nhất là 15 ngày kể từ ngày niêm yết.

Điều 11. Hình thức lấy ý kiến của cán bộ, công chức

1. Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị phối hợp với Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong cơ quan, đơn vị tổ chức lấy ý kiến về các nội dung được quy định tại Điều 5 của Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:

- a) Cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, Thủ trưởng cơ quan hoặc thông qua tổ chức chính trị - xã hội mà mình là thành viên;
- b) Phát phiếu thăm dò, phiếu góp ý kiến đến cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị;
- c) Gửi dự thảo văn bản để cán bộ, công chức tham gia ý kiến;
- d) Hội nghị chuyên môn của các đơn vị, của Cơ quan Bộ;
- đ) Hội nghị cán bộ, công chức của các đơn vị, của Cơ quan Bộ;
- e) Gửi ý kiến vào Hòm thư góp ý của Cơ quan Bộ;
- f) Cấp ủy Đảng, các đoàn thể quần chúng Cơ quan Bộ lấy ý kiến của quần chúng, đảng viên, đoàn viên.

2. Thời hạn đề cán bộ, công chức tham gia ý kiến phải được xác định tại thông báo nhưng ít nhất là 7 ngày kể từ ngày cán bộ, công chức nhận được thông báo, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ được phân công có trách nhiệm tổng hợp và thông báo công khai việc tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức.

Điều 12. Hình thức cán bộ, công chức bàn và quyết định trực tiếp

1. Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị thuộc Cơ quan Bộ phối hợp với người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp chỉ đạo, tổ chức cho cán bộ, công chức thảo luận và quyết định trực tiếp các công việc quy định tại Điều 6 của Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Tổ chức Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị để thảo luận và quyết định công khai;

b) Tổ chức Hội nghị đại biểu của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị để thảo luận và quyết định;

c) Phát phiếu lấy ý kiến cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị;

d) Kết hợp các hình thức trên.

2. Các Hội nghị, cuộc họp nói trên và việc phát phiếu lấy ý kiến chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 số cán bộ, công chức hoặc đại diện của cán bộ, công chức tham gia.

Những vấn đề do cán bộ, công chức cơ quan thảo luận và quyết định trực tiếp được thông qua khi có trên 1/2 tổng số cán bộ, công chức của cơ quan tham gia đồng ý.

3. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm thực hiện và tạo điều kiện để Ban chấp hành Công đoàn, các tổ chức chính trị - xã hội khác trong Cơ quan Bộ thực hiện các công việc đã được cán bộ, công chức trong cơ quan quyết định.

Mục 3

NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA THỰC HIỆN DÂN CHỦ

Điều 13. Nội dung giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức

1. Việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hàng năm, 6 tháng, hàng quý của cơ quan, đơn vị và nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức.

2. Dự toán, chi tiêu và quyết toán ngân sách hàng năm của Cơ quan Bộ và của đơn vị; dự án đầu tư xây dựng, hợp tác do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ; thu chi các loại quỹ theo quy định của pháp luật và các khoản có huy động

đóng góp của cán bộ, công chức; chế độ mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích chung của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện nội quy, quy định, quy chế của Cơ quan Bộ.

5. Quản lý và sử dụng trụ sở làm việc của Cơ quan Bộ.

6. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức và nhân dân đối với Thủ trưởng cơ quan, lãnh đạo và cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị.

7. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Hình thức để cán bộ, công chức thực hiện những nội dung giám sát, kiểm tra

1. Cán bộ, công chức thực hiện việc giám sát, kiểm tra bằng các hình thức sau đây:

a) Phản ánh với Thủ trưởng cơ quan, lãnh đạo đơn vị những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và đề nghị Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị tổ chức thanh tra, kiểm tra.

b) Chất vấn Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị về hoạt động của cơ quan, đơn vị tại Hội nghị hoặc họp cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị.

c) Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân hoặc các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan, đơn vị mà cán bộ, công chức là thành viên.

d) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Người phản ánh về những hiện tượng tiêu cực có quyền cung cấp chứng cứ, tham dự và phát biểu ý kiến tại Hội nghị kết luận về việc kiểm tra, thanh tra; được thông báo kết quả kiểm tra, thanh tra liên quan đến vụ việc phản ánh.

Điều 15. Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị bầu ra với nhiệm kỳ 2 năm; tổ chức và hoạt động theo sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp và theo quy định của pháp luật.

2. Ban Thanh tra nhân dân có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, Nghị quyết đại hội cán bộ, công chức, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị.

b) Kịp thời kiến nghị với người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

c) Kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan, lãnh đạo đơn vị khắc phục các sơ hở, thiếu sót trong việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, cán bộ, công chức; biểu dương kịp thời những đơn vị, cá nhân chấp hành tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của cơ quan, đơn vị.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm gặp gỡ, tiếp xúc với cán bộ, công chức để phát hiện kịp thời những việc làm vi phạm pháp luật; lắng nghe ý kiến, giải thích và vận động cán bộ, công chức thực hiện đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

4. Định kỳ 6 tháng và hàng năm, Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động với Ban Chấp hành Công đoàn và Hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị.

5. Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm kịp thời xem xét, giải quyết các yêu cầu, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân và tạo mọi điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

Trưởng Ban Thanh tra nhân dân có quyền yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc giám sát, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật tại cơ quan, đơn vị.

Chương III

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Thủ trưởng Cơ quan Bộ

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai Quy chế thực hiện dân chủ tại Cơ quan Bộ.

2. Bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

3. Tổ chức Hòm thư góp ý và đề ra biện pháp nhằm tiếp thu, giải quyết các góp ý và đề ra biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu, giải quyết các góp ý, phê bình, kiến nghị của cán bộ, công chức. Không để xảy ra thiếu dân chủ, mất đoàn kết, khiếu kiện kéo dài trong các đơn vị của Cơ quan Bộ.

4. Bảo đảm chế độ làm việc, chế độ giao ban, hội họp, sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch công tác, thông tin, báo cáo định kỳ theo quy định.

5. Phối hợp với Chủ tịch Ban Chấp hành công đoàn Cơ quan Bộ tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm bảo đảm dân chủ theo quy định.

6. Tăng cường xây dựng các quy chế, quy định, quy trình về các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước để đảm bảo tính công khai, minh bạch về tài

chính, tài sản, xây dựng cơ bản, tổ chức - cán bộ nhằm bảo đảm hiệu lực, hiệu quả thực hiện dân chủ trong Cơ quan Bộ.

7. Tăng cường phổ biến để cán bộ, công chức Cơ quan Bộ thực hiện nghiêm chỉnh Luật phòng chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Hạn chế tình trạng cán bộ, công chức của Cơ quan Bộ thiếu trách nhiệm trong quản lý, điều hành, thực thi công vụ, xảy ra lãng phí, tiêu cực, tham nhũng.

8. Có trách nhiệm xem xét, xử lý kịp thời những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức và địa phương.

9. Có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên; có quyền kiến nghị lên 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 cấp trên về thực hiện dân chủ trong Cơ quan Bộ; chịu trách nhiệm cá nhân trước cấp trên về việc để xảy ra mất dân chủ trong Cơ quan Bộ.

10. Tổ chức giám sát, kiểm tra việc thực hiện dân chủ ở các đơn vị; biểu dương khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích và xử lý nghiêm cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ trong hoạt động Cơ quan Bộ theo quy định của pháp luật.

11. Có trách nhiệm bảo đảm công khai các nội dung được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

12. Hàng năm, chỉ đạo các đơn vị thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức (theo quy định hiện hành); tổng kết đánh giá việc thực hiện dân chủ ở các đơn vị, toàn cơ quan và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của Lãnh đạo các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ

1. Phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên đến cán bộ, công chức thuộc đơn vị mình những chủ trương, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện dân chủ.

2. Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của lĩnh vực thuộc đơn vị mình phụ trách theo quy định của pháp luật và Quy chế này; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế dân chủ của các tổ chức và cá nhân trong đơn vị.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Thủ trưởng cơ quan về việc sử dụng ngân sách, tài sản, kinh phí được giao; thực hiện chế độ công khai tài chính, đấu thầu trong mua sắm trang thiết bị, phương tiện và tài sản, công tác cán bộ và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức khách quan, công bằng, khoa học, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất cán bộ; lắng nghe và tôn trọng ý kiến của

cán bộ, công chức và không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, công chức đã góp ý, phê bình mình.

5. Giải quyết theo thẩm quyền hoặc giúp Thủ trưởng cơ quan giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

6. Định kỳ tổng kết, đánh giá và báo cáo với Thủ trưởng cơ quan và báo cáo trước cán bộ, công chức về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế dân chủ của đơn vị.

Điều 18. Trách nhiệm của các đoàn thể quần chúng

Các tổ chức đoàn thể quần chúng trong Cơ quan Bộ (gồm Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Công đoàn, Ban Nữ công, Hội Cựu Chiến binh, ...v.v) thường xuyên phối hợp chặt chẽ với Thủ trưởng cơ quan trong quá trình thực hiện dân chủ ở Cơ quan Bộ và cùng với Ban Thanh tra nhân dân thuộc Công đoàn tổ chức giám sát, kiểm tra việc thực hiện dân chủ ở Cơ quan Bộ.

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức

1. Kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan và Lãnh đạo đơn vị về xây dựng và thực hiện các biện pháp nhằm hoàn thành chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, bảo đảm các quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị cung cấp thông tin về tình hình và kết quả hoạt động theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm báo cáo kịp thời với người có thẩm quyền khi phát hiện các hiện tượng vi phạm dân chủ, tham nhũng, quan liêu, lãng phí trong cơ quan.

3. Phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp quản lý trực tiếp trong khi thi hành công vụ; thực hiện đúng thủ tục, trình tự, thời hạn giải quyết công vụ, chấp hành kỷ luật và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ quan, Lãnh đạo đơn vị và trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

4. Thực hiện quyền dân chủ trong khuôn khổ pháp luật, không lợi dụng quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức và cá nhân.

5. Tự phê bình nghiêm túc để không ngừng tiến bộ và thẳng thắn phê bình, tích cực đấu tranh chống các hiện tượng tiêu cực, phòng ngừa và chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, có ý thức xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, đoàn kết, vững mạnh.

6. Cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị có quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện:

1. Vụ trưởng các Vụ, Chánh Thanh tra Bộ và Chánh Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này cho toàn bộ cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

2. Cục trưởng các Cục, Tổng Cục trưởng TC DS-KHHGD: Căn cứ Quy chế thực hiện dân chủ của Cơ quan Bộ Y tế, Cục trưởng các Cục, Tổng Cục trưởng TC DS-KHHGD ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ tại các đơn vị theo quy định.

3. Hội đồng Cơ quan Bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Chủ tịch Công đoàn Cơ quan Bộ và Ban Thanh tra nhân dân thuộc Công đoàn Cơ quan Bộ Y tế có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

4. Định kỳ hàng năm, Chánh Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân thuộc Công đoàn Cơ quan Bộ Y tế để tổng hợp tình hình thực hiện dân chủ trong Cơ quan Bộ theo nội dung quy định tại Quy chế này để báo cáo Lãnh đạo Bộ Y tế.

5. Trong triển khai Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cơ quan Bộ Y tế, các đơn vị và cá nhân thuộc Cơ quan Bộ có thành tích sẽ được khen thưởng, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Nếu có vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện Quy chế, Lãnh đạo đơn vị báo cáo Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

KL. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Nguyễn Viết Tiến