

**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, phiến 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 hàng 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 hàng 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.

8. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp; gửi dự thảo văn bản đề viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

### **Mục 3**

#### **NỘI DUNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT**

##### **Điều 8. Những việc viên chức, người lao động được quyền giám sát**

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch công tác của đơn vị, của các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc; việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động đơn vị.

2. Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của các khoa, phòng, đơn vị trực thuộc và của đơn vị.

3. Việc thực hiện các quy định chuyên môn, kỹ thuật y tế.

4. Việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước, giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh, nguồn thu từ bảo hiểm y tế, các nguồn thu hợp pháp khác, các loại quỹ của đơn vị.

5. Việc đấu thầu, cung ứng thuốc, hoá chất, máu, dịch truyền, trang thiết bị; mua sắm, sử dụng, thanh lý tài sản.

6. Quá trình đấu thầu về xây dựng cơ bản và mua sắm, sửa chữa trang thiết bị trong đơn vị.

7. Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động đơn vị.

8. Việc thực hiện các quy chế, quy định về công tác tổ chức, cán bộ.

9. Việc thực hiện các nội dung công khai của người đứng đầu đơn vị, trưởng các khoa, phòng.

10. Kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của viên chức, người lao động, người bệnh và người đại diện hợp pháp của người bệnh theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 9. Hình thức giám sát**

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, Ủy ban kiểm tra cấp ủy đảng đơn vị.

2. Tại hội nghị viên chức, người lao động.

3. Tại các cuộc họp, giao ban, sinh hoạt định kỳ của đơn vị, các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc.

4. Thông qua hoạt động của tổ chức Đảng, các đoàn thể quần chúng.

5. Thông qua hoạt động của các hội đồng chuyên môn, hội đồng tư vấn trong đơn vị.

### **Chương III**

## **DÂN CHỦ ĐỐI VỚI NGƯỜI BỆNH VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI BỆNH**

### **Mục 1**

## **NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỐI VỚI NGƯỜI BỆNH VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI BỆNH**

### **Điều 10. Những việc phải thông tin kịp thời và công khai**

1. Quy định về quyền lợi và nghĩa vụ của người bệnh đối với đơn vị.
2. Nội quy đơn vị, sơ đồ chỉ dẫn các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc.
3. Các quy trình, thủ tục khám bệnh, chữa bệnh và các thủ tục khác có liên quan.
4. Giá thu dịch vụ khám, chữa bệnh đối với người bệnh có thẻ bảo hiểm y tế, giá thu dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không theo yêu cầu đối với người bệnh không có thẻ bảo hiểm y tế; chế độ miễn, giảm giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; thực hiện chính sách bảo hiểm y tế; thanh toán giá và chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.
5. Giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh theo yêu cầu của người bệnh; giá các loại dịch vụ khác tại đơn vị.
6. Lịch làm việc, lịch trực hàng ngày của viên chức, người lao động trong đơn vị; lịch tiếp công dân của người đứng đầu đơn vị.
7. Bộ phận tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của đơn vị.
8. Số điện thoại đường dây nóng của Bộ Y tế.
9. Những vụ việc, hành vi gây mất trật tự, xâm phạm thân thể, sức khỏe, tính mạng hoặc xúc phạm danh dự, nhân phẩm của viên chức, người lao động đơn vị.
10. Kết quả, số điểm đánh giá sự hài lòng của người bệnh.

### **Điều 11. Hình thức công khai**

1. Niêm yết công khai, chạy thông tin trên băng thông tin điện tử

Công khai các nội dung quy định tại Điều 10 của Thông tư này bằng các hình thức: Các văn bản, bản vẽ, sơ đồ chỉ dẫn, dấu chỉ đường đến các khu vực,

khoa, phòng và đơn vị trực thuộc trong đơn vị; các bản nội quy, quy định, giá các loại dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh và giá các loại dịch vụ phục vụ người bệnh tại các địa điểm thuận lợi có nhiều người bệnh qua lại. Việc niêm yết công khai phải thường xuyên, liên tục và kịp thời.

## 2. Thông tin, truyền thông, tư vấn

Tổ chức thông tin, truyền thông, tư vấn về chế độ chính sách, những vấn đề có liên quan đến việc khám bệnh, chữa bệnh kể từ khi người bệnh mới đến phòng khám bệnh, phòng cấp cứu, buồng bệnh.

3. Thông báo trực tiếp với người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh; tổ chức sinh hoạt hội đồng người bệnh của khoa, phòng và đơn vị.

## Mục 2

### **NHỮNG VIỆC NGƯỜI BỆNH VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI BỆNH THAM GIA Ý KIẾN, GIÁM SÁT**

#### **Điều 12. Những việc tham gia ý kiến, giám sát**

1. Việc thực hiện các chế độ chính sách y tế có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người bệnh như: Các chế độ về khám bệnh, chữa bệnh, chính sách bảo hiểm y tế; các chính sách, giá các loại dịch vụ về khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

2. Việc thực hiện nội quy, quy chế về khám bệnh, chữa bệnh của đơn vị.

3. Tinh thần, thái độ phục vụ của viên chức, người lao động trong đơn vị; phát hiện và phản ánh với lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo khoa, phòng, đơn vị trực thuộc về những viên chức, người lao động có biểu hiện tinh thần, thái độ phục vụ người bệnh yếu kém, có hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, đùn đẩy, phân biệt đối xử, đòi hỏi lộ đối với người bệnh hoặc người đại diện hợp pháp của người bệnh; đề xuất ý kiến, trao đổi và phối hợp với nhân viên y tế trong việc chăm sóc, nuôi dưỡng người bệnh.

4. Việc thực hiện vệ sinh môi trường, bảo đảm an ninh, trật tự tại đơn vị.

5. Việc tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo và kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của người bệnh và người đại diện hợp pháp của người bệnh đối với đơn vị.

#### **Điều 13. Hình thức tham gia ý kiến, giám sát**

1. Phản ánh trực tiếp với nhân viên y tế tại các khoa, phòng, đơn vị trực thuộc.

2. Phản ánh với cán bộ lãnh đạo đơn vị tại phòng tiếp dân của đơn vị.



3. Gửi văn bản tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý của đơn vị.
4. Qua đường dây điện thoại nóng do đơn vị quy định.
5. Qua đối thoại trực tiếp hoặc qua các buổi sinh hoạt của hội đồng người bệnh của khoa, phòng và của đơn vị.

#### **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ**

#### **Điều 14. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị**

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; nghiêm túc thực hiện các quy định tại Điều 4 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và quy định tại các điều 4, 6, 8 và 10 Thông tư này; bố trí kinh phí hằng năm để tổ chức thực hiện.

2. Hằng tháng, tổ chức đối thoại trực tiếp để chủ động nắm bắt kịp thời tâm tư nguyện vọng của viên chức, người lao động trong đơn vị, người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh; kịp thời trả lời, giải quyết những kiến nghị, thắc mắc nếu có.

3. Triển khai các cuộc họp giao ban định kỳ, hằng tháng, hằng quý và 06 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan, đơn vị. Cuối năm, người đứng đầu đơn vị phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của đơn vị tại hội nghị viên chức, người lao động theo quy định tại 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.

4. Thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định của pháp luật.

5. Tiếp thu ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức, người lao động. Khi viên chức, người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian để gặp và trao đổi.

6. Thông báo công khai để viên chức, người lao động biết những việc được quy định tại các điều 4, 6 và 8 Thông tư này.

7. 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.

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 theo quy định, trừ những tài liệu thuộc dạng mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết.

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 viên chức, người lao động kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của viên chức, người lao động**

1. Trách nhiệm của trưởng khoa, phòng và đơn vị trực thuộc

Tổ chức quán triệt, triển khai, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định tại Điều 6 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và Thông tư này.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của người bệnh và người đại diện hợp pháp của người bệnh**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định liên quan đến trách nhiệm của người bệnh và người đại diện hợp pháp của người bệnh theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế làm việc của đơn vị.

2. Thực hiện các quy định về dân chủ trong hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập theo quy định tại Thông tư này.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của cấp ủy đảng, các đoàn thể quần chúng, Ban Thanh tra nhân dân**

1. Đề nghị cấp ủy đảng các cấp chỉ đạo, hướng dẫn việc triển khai thực hiện dân chủ trong hoạt động đơn vị.

2. Các đoàn thể quần chúng có trách nhiệm tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ; tuyên truyền, phổ biến các nội dung đã được công khai và thường xuyên giám sát việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị liên quan đến quyền, lợi ích của viên chức, người lao động đơn vị.

**Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan quản lý trực tiếp**

Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định trong Thông tư này; xử lý kịp thời các vi phạm khi thực hiện dân chủ trong các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

**Chương V****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 19. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2021.

2. Quyết định số 44/2007/QĐ-BYT ngày 12 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế dân chủ trong các bệnh viện công lập hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

**Điều 20. Điều khoản tham chiếu**

Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định được viện dẫn trong Thông tư này có sự sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật mới.

**Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các vụ, cục, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, y tế các bộ, ngành có trách nhiệm tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này tại các đơn vị thuộc quyền quản lý; định kỳ hằng năm báo cáo kết quả thực hiện Thông tư này về Bộ Y tế theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- BCĐTW về xây dựng và thực hiện DCCS;
- Ban Dân vận TW;
- Ban Tuyên giáo TW;
- VP TW Đảng;
- Ủy ban Các vấn đề xã hội của Quốc hội (để giám sát);
- Văn phòng Chính phủ (Công báo, Cổng TTĐT);
- PTT Vũ Đức Đam (để báo cáo);
- Các Bộ, CQ ngang Bộ, CQ thuộc Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- Các đ/c Thứ trưởng BHYT;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Vụ, Cục, Tổng cục, Văn phòng Bộ, Thanh Tra BHYT;
- Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Bộ Y tế;
- Y tế các Bộ, ngành;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, TCCB (03b), PC (02b).

**BỘ TRƯỞNG****Nguyễn Thanh Long**

**PHỤ LỤC**  
**NỘI DUNG BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập**

**Năm .....**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 05/2021/TT-BYT ngày 05 tháng 5 năm 2021)*

1. Việc thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ tại đơn vị
2. Phân công nhiệm vụ thành viên Ban Chỉ đạo, việc xây dựng kế hoạch năm
3. Công tác tuyên truyền, niêm yết công khai (nếu có, ghi rõ hình thức cụ thể; nếu không, ghi rõ lí do cụ thể)
4. Công tác tổ chức tập huấn, hướng dẫn (Số lượng, hình thức, đối tượng...)
5. Công tác phát động thi đua
6. Việc xây dựng quy chế dân chủ của đơn vị
7. Việc xây dựng các quy chế khác (Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua, khen thưởng, Quy chế nâng lương trước thời hạn, Quy chế đào tạo, bồi dưỡng, Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí...)
8. Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (nếu có)
9. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân
10. Công tác triển khai thực hiện hòm thư góp ý, đường dây điện thoại nóng...
11. Các biện pháp khác để triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ tại đơn vị
12. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ trong đơn vị
13. Công tác sơ kết, tổng kết, khen thưởng, kỷ luật (số lượng và hình thức)
14. Tồn tại, khó khăn, vướng mắc
15. Bài học kinh nghiệm
16. Kiến nghị, đề xuất của đơn vị