SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP
BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUI CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ

Số: 215 /QĐ-BCĐ

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

Gò Công, ngày 19 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở Bệnh viện ĐKKV Gò Công

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ SỞ

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 08 tháng7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc thành lập các tổ chức hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-BVĐKGC ngày 19/5/2026 của Bệnh Viện ĐKKV Gò Công về kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, **công tác dân vận chính khóe, dân vận chính quyền, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh-Bệnh viện ĐKKV Gò Công năm 2026**

Xét đề nghị của Phó trưởng phòng phụ trách phòng TCHC.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở Bệnh viện ĐKKV Gò Công.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở Bệnh viện ĐKKV Gò Công.

Điều 3. Trưởng phòng TCHC, các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở và các khoa, phòng, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai và thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Website bệnh viện;
- Các khoa phòng;
- Lưu: VT, TT BCĐ.

TRƯỞNG BAN

SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC GÒ CÔNG

BS CKII Lê Minh Lực

SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP
BCĐ THỰC HIỆN QCDC Ở CƠ SỞ

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

QUY CHẾ
Hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở Bệnh viện ĐKKV Gò Công

(Kèm theo Quyết định số: 215/QĐ-BCĐ ngày 19/5/2026 của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở Bệnh viện ĐKKV Gò Công)

Chương I
QUY CHẾ DÂN CHỦ
Những quy định chung

Điều 1. Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước; ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu dân.

Điều 2. Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể quần chúng.

Điều 3. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ, đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của nhân dân, cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

Chương II
Dân chủ trong nội bộ đơn vị
Mục 1
Trách nhiệm của thủ trưởng

Điều 4. Thủ trưởng cơ quan quản lý và điều hành hoạt động theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của cơ quan và về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tại cuộc họp giao ban sáng, tuần, tháng, quý, năm Giám đốc đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua, lắng nghe đóng góp của viên chức, người lao động và định ra những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới của cơ quan.

- Hàng tháng, thủ trưởng cơ quan phải xem xét việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng, nhiệm vụ của cơ quan, đánh giá công tác của các bộ phận trong cơ quan và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động, khắc phục tệ quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, sách nhiễu dân và những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, pháp luật, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của cơ quan.

- Cuối năm, thủ trưởng cơ quan phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan.

Điều 6. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm quản lý viên chức, người lao động về các mặt tư tưởng, phẩm chất, đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ viên chức có phẩm chất, năng lực.

Điều 7. Theo phân cấp quản lý viên chức, người lao động, định kỳ hàng năm Giám đốc thực hiện việc đánh giá đối với viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý và đồng thời chỉ

đạo cán bộ phụ trách các bộ phận trong cơ quan đánh giá đối với cán bộ, viên chức do mình phụ trách.

- Việc đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức được tiến hành như sau:

- Viên chức, NLĐ viết bản tự nhận xét công tác, bao gồm các nội dung: Chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước;

- Những công việc cụ thể đã thực hiện trong năm, đánh giá về chất lượng và hiệu quả công việc; viên chức lãnh đạo còn phải đánh giá việc lãnh đạo tập thể của mình trong năm; Phẩm chất đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật, tính trung thực trong công tác; Quan hệ phối hợp trong công tác. Tập thể nơi cán bộ, viên chức làm việc tham gia ý kiến vào bản tự nhận xét công tác đó

- Thủ trưởng trực tiếp của Viên chức, NLĐ ghi đánh giá định kỳ hàng năm đối với viên chức, NLĐ và thông báo trực tiếp cho Viên chức, NLĐ biết; Viên chức, NLĐ có quyền phát biểu ý kiến với thủ trưởng trực tiếp của mình về đánh giá định kỳ hàng năm;

- Đánh giá định kỳ hàng năm được đưa vào hồ sơ cán bộ, viên chức, NLĐ do cơ quan quản lý theo phân cấp.

Điều 8. Giám đốc phải lắng nghe ý kiến, phản ánh, phê bình của viên chức, người lao động và không được có hành vi trù dập đối với viên chức, người lao động đã góp ý, phê bình mình. Khi viên chức, người lao động đề nghị được gặp thì thủ trưởng cơ quan gặp và trao đổi các vấn đề có liên quan.

Điều 9. Giám đốc trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí của đơn vị; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua thiết bị, phương tiện và các tài sản khác mà phải thực hiện theo quy định.

- Việc phân bổ chỉ tiêu có liên quan đến tài chính, biên chế và giải quyết cấp kinh phí bổ sung cho các cơ quan, tổ chức hữu quan phải thông qua tập thể lãnh đạo cơ quan và theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Giám đốc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan mình thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Giám đốc bệnh viện phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị , viên chức, NLĐ cơ quan mỗi năm một lần vào cuối năm (tháng 12).

- Hội nghị đại biểu viên chức, NLĐ cơ quan. Khi có 32 viên chức, người lao động hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc thủ trưởng cơ quan thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị viên chức, người lao động cơ quan bất thường

- Hội nghị viên chức,NLĐ cơ quan có nội dung:

- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm và thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan;

- Giám đốc tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên chức; giải đáp những thắc mắc, đề nghị của cán bộ, viên chức cơ quan;

- Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức cơ quan;

- Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật (nhiệm kỳ 2 năm);

- Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác.

Mục 2

Trách nhiệm của viên chức, người lao động

Điều 12. Viên chức, người lao động phải thực hiện nghĩa vụ của viên chức, người lao động và không được làm những việc đã bị cấm theo quy định của Luật Viên chức.

- Viên chức, người lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước thủ trưởng cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công, vô tư.

Điều 13. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, viên chức, người lao động phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.

Viên chức, người lao động có quyền 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 của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

Điều 14. Viên chức, người lao động phải tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ, phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh để xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh, kể cả góp ý kiến, phê bình thủ trưởng cơ quan; khi được yêu cầu, viên chức, người lao động có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, các đề án, kế hoạch, quy hoạch của cơ quan.

Mục 3

Những việc viên chức, NLĐ phải được biết

Điều 15. Những việc sau đây phải công khai cho cán bộ, viên chức biết:

- Chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;

- Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý của cơ quan;

- Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách cấp và các nguồn tài chính khác và quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan;

- Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt cán bộ, viên chức;

- Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận;

- Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan;

- Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan.

Điều 16. Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho viên chức, NLĐ biết những vấn đề được quy định tại Điều 15 bằng các hình thức:

- Niêm yết tại cơ quan;

- Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan;

- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức;

- Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của cơ quan và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;

- Thông báo bằng văn bản cho Cấp ủy Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn.

Mục 4

Những việc cán bộ, viên chức tham gia ý kiến, thủ trưởng cơ quan quyết định

Điều 17. Những việc viên chức, NLĐ tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện trước khi Giám đốc quyết định gồm có:

- Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;

- Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan;

- Tổ chức phong trào thi đua;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan;

- Các biện pháp cải tiến tổ chức và lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu dân;

- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; viên chức đề bạt cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan theo quy định;

- Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức;

- Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan.

Điều 18. Hình thức lấy ý kiến tham gia:

- Viên chức, NLĐ tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, với thủ trưởng cơ quan;

- Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan;

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

- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của CBVC.

Điều 19. Khi quyết định về những vấn đề được nêu tại Điều 17 khác với ý kiến tham gia của đa số viên chức, NLĐ thì Giám đốc có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho cán bộ, viên chức biết.

Mục 5

Những việc viên chức, NLĐ giám sát, kiểm tra

Điều 20. Những việc viên chức, NLĐ giám sát, kiểm tra gồm có:

- Thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan;

- Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan;

- Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan;

- Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức cơ quan;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 21. Việc giám sát, kiểm tra của viên chức, NLĐ đối với những vấn đề nêu tại Điều 20 trên đây được thực hiện thông qua:

- Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan;

- Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của đơn vị công tác;

- Hội nghị viên chức, NLĐ cơ quan.

Chương III

Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức

Mục 1

Quan hệ với công dân, cơ quan, tổ chức

Điều 22. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại công sở để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết:

- Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;

- Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

- Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

- Phí, lệ phí theo quy định;

- Thời gian giải quyết từng loại công việc.

Điều 23. Thủ trưởng cơ quan chỉ đạo và kiểm tra viên chức, NLĐ 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 viên chức, NLĐ không hoàn thành nhiệm vụ, công vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 24. 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.

Cán bộ, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 25. Viên chức, NLĐ không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.

Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, viên chức nghiên cứu xử lý và giải quyết một cách nhanh nhất, thuận tiện nhất và theo đúng quy định của pháp luật.

Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì viên chức, NLĐ phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, viên chức có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân, tổ chức biết.

viên chức, NLĐ có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Giám đốc chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý. Hàng tháng Giám đốc tiếp công dân 2 lần vào ngày thứ năm của tuần thứ 1 và thứ 3, người phụ trách công tác hành chính của cơ quan cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan mở hòm thư, nghiên cứu ý kiến được gửi đến và báo cáo Giám đốc. Giám đốc có trách nhiệm nghiên cứu và đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

Điều 27. Đối với những chương trình, dự án do cơ quan xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan mật thiết đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nào thì thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm thông báo để công dân, tổ chức địa phương đó biết, tham gia đóng góp ý kiến.

Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cơ quan phải cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan.

Những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Mục 2

Quan hệ với cơ quan cấp trên

Điều 28. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên.

- Cơ quan có quyền phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị lên cơ quan 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.

- Khi có căn cứ để cho là quyết định của cơ quan cấp trên là trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 29. Cơ quan được quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên.

- Khi được yêu cầu, cơ quan 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 cấp trên gửi đến.

Điều 30. Cơ quan có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo.

- Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Mục 3

Quan hệ với cơ quan cấp dưới

Điều 31. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cơ quan cấp dưới và chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của cơ quan cấp dưới nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

- Phải thông báo cho cơ quan cấp dưới những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cơ quan cấp dưới.

Điều 32. Giám đốc có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan cấp dưới.

- Định kỳ hàng tuần họp Ban Giám đốc và Giám đốc phải làm việc với lãnh đạo khoa phòng chức năng. Khi lãnh đạo khoa phòng có yêu cầu thì Giám đốc có trách nhiệm tiếp và trả lời.

- Giám đốc phải có thái độ khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của cơ quan cấp dưới.

Điều 33. Phải tham khảo ý kiến của cơ quan cấp dưới trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Khi cần thiết, phải cử viên chức, NLĐ đến các đơn vị trực thuộc để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của các đơn vị; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Điều 34. Việc giải quyết cấp, bổ sung kinh phí, biên chế cho cơ quan cấp dưới phải theo đúng quy định của pháp luật, kịp thời, sát thực tế và thông qua tập thể Ban Giám đốc.

Chương IV

QUY TẮC ỨNG XỬ

Bệnh viện tiếp tục tổ chức triển khai, quán triệt viên chức và người lao động đơn vị thực hiện Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 của Bộ Y tế quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

Chương V

Tổ chức thực hiện

Điều 35. Đơn vị, viên chức và người lao động thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng; người vi phạm Quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện Quy chế này./.