

Số: 961/TB-BVCTCH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 6 năm 2020

## THÔNG BÁO

### Về việc quy định tiếp công dân thường xuyên của Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 19/2013/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện quản lý chất lượng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3377/QĐ-SYT ngày 17 tháng 5 năm 2017 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình;

Căn cứ quyền hạn và nhiệm vụ của Giám đốc Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình;

Căn cứ vào đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Chất lượng Bệnh viện.

Nay, Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình thông báo quy định tiếp công dân thường xuyên của bệnh viện như sau:

1. Tổ Tiếp Công dân Bệnh viện tiếp công dân thường xuyên, mỗi lần tiếp công dân có ít nhất 02 người, tiếp công dân vào giờ hành chính trong các ngày làm việc tại 02 địa điểm: Phòng tiếp công dân của Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình và Phòng Quản lý chất lượng.

Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, tranh chấp phản ánh, kiến nghị.

+ Bố trí người thường trực tiếp công dân.

+ Thực hiện đúng theo Nội quy tiếp công dân.

2. Ghi nhận các yêu cầu, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp khám chữa bệnh, khiếu nại, tố cáo của công dân. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

+ Hướng dẫn các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng không thuộc phạm vi, thẩm quyền của Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình.

3. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; hàng ngày báo về Phòng Quản lý chất lượng để tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất cho Ban Giám đốc. Phòng Quản lý chất lượng làm đầu mối phối hợp các khoa, phòng giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo và các vấn đề liên quan đến hài lòng người bệnh.

4. Phối hợp với phòng chức năng tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung.

5. Tổ Tiếp công dân và Phòng Hành chính quản trị phối hợp hoặc đề nghị với cơ quan công an địa phương bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại địa điểm tiếp công dân.

6. Đảm bảo Giám đốc và Phó Giám đốc thực hiện tiếp công dân định kỳ theo lịch hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

7. Báo cáo công tác tiếp công dân cho cơ quan cấp trên theo quy định.

8. Đăng ký lịch để Ban Giám đốc tiếp công dân khi công dân có yêu cầu và chuẩn bị hồ sơ tài liệu cho Giám đốc Bệnh viện tiếp công dân.

9. Tổ tiếp công dân thực hiện nhiệm vụ khác do Giám đốc Bệnh viện giao.

Trên đây là quy định tổ tiếp công dân thường xuyên của Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình kính đề nghị các thành viên tổ tiếp công dân thực hiện.

Trân trọng ./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc ;
- Lưu: VT, P.QLCL (LTT/10b).

