



Hạ Long, ngày 29 tháng 12 năm 2022

BIÊN BẢN
HỘI NGHỊ CBCCVCLĐ BỆNH VIỆN Y DƯỢC CỔ TRUYỀN
QUẢNG NINH NĂM 2023

Thời gian: 08 giờ 00 phút, ngày 29/12/2022.

Địa điểm: Hội trường Bệnh viện Y Dược cổ truyền Quảng Ninh.

Có mặt: 230/238

Vắng mặt: 08 (Có lý do)

Đại biểu:

- Đ/c Nguyễn Thị Minh Phương – Phó Chủ tịch CĐN Y tế Quảng Ninh.

Chủ tịch đoàn:

1.Đ/c Nguyễn Thị Hương – Bí thư Đảng bộ bộ phận - Giám đốc Bệnh viện

2.Đ/c Vũ Ngọc Luyện – Phó Bí thư Đảng bộ bộ phận - Phó Giám đốc Bệnh

viện

3.Đ/c Trần Hoài Thu – Phó Bí thư Đảng bộ bộ phận - Phó Giám đốc Bệnh

viện

Thư ký đoàn:

1.Đ/c Nguyễn Thu Phương - Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn bệnh viện.

2.Đ/c Nguyễn Thị Hương E – Phó trưởng khoa Ngoại.

NỘI DUNG HỘI NGHỊ

Mở đầu:

- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Bầu đoàn chủ tịch, thư ký Hội nghị

1. Phần I:

Đ/c Nguyễn Thị Hương - Bí thư Đảng bộ bộ phận - Giám đốc Bệnh viện trình bày “Báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị CBCC LĐ năm 2022 và dự thảo phương hướng nhiệm vụ năm 2023”.

1.1 Kết quả thực hiện năm 2022

1.1.1 Chỉ tiêu chuyên môn

- Bệnh viện đã thực hiện tốt công tác chuyên môn nghiệp vụ và công tác Y đức. Công tác thường trực cấp cứu, thông tin báo cáo đúng quy định, không xảy ra sai sót chuyên môn. Công tác chống nhiễm khuẩn tại các khoa phòng được kiểm tra, giám sát thường xuyên.

- Do ảnh hưởng của dịch Covid- 19, trong quý I/2022, lượng bệnh nhân đến viện giảm mạnh. Tuy nhiên, do thực hiện tốt công tác vừa PCD vừa KCB, nên đơn vị vẫn hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch được giao, số lượng bệnh nhân tăng hơn so với năm 2021.

1.1.2 Công tác Dược và công nghệ thông tin

- Năm 2022, khoa Dược của bệnh viện chỉ cung ứng được cơ bản thuốc, vật tư y tế, hóa chất phục vụ cho công tác khám, điều trị và phòng chống dịch do công tác đầu thầu thuốc gặp nhiều khó khăn.

- Thực hiện tin học hóa Bảo hiểm y tế. Bệnh viện đã triển khai lập, mã hóa, ánh xạ danh mục kỹ thuật, danh mục thuốc, vật tư y tế.

1.1.3 Công tác thừa kế, nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến

- Năm 2022, Bệnh viện đăng ký thực hiện 16 đề tài nghiên cứu khoa học, có 12 đề tài đủ điều kiện nghiệm thu, 03 đề tài sơ kết tiếp tục triển khai năm 2023, 01 đề tài ngừng triển khai.

- Hoàn thành công tác chỉ đạo tuyến với các bệnh viện, các trung tâm y tế, trạm y tế xã, phường theo kế hoạch.

1.1.4 Công tác tuyên truyền, giáo dục sức khỏe cộng đồng

- Tăng cường công tác truyền thông phòng chống Covid-19 đến cán bộ y tế, bệnh nhân, người nhà bệnh nhân và khách đến đơn vị làm việc dưới nhiều hình thức.

1.1.5 Công tác cán bộ, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực

- Năm 2022, bệnh viện đã kiện toàn, sắp xếp lại cơ cấu nhân lực theo mô hình từ 16 khoa, phòng lên 18 khoa, phòng theo Quyết định của UBND tỉnh số 2675/QĐ- UBND ngày 19/9/2022.

- Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng hướng dẫn của Sở y tế.

- Bệnh viện đã tổ chức tập huấn thường xuyên cho cán bộ nhân viên, cử cán bộ đi học các lớp dài hạn, ngắn hạn nhằm nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ.

1.1.6 Công tác cải tiến chất lượng bệnh viện

- Hội đồng Quản lý chất lượng, mạng lưới Quản lý chất lượng của bệnh viện được kiện toàn, phân công nhiệm vụ cụ thể tới từng thành viên.

1.1.7 Công tác hậu cần, mua sắm trang thiết bị và quản lý kinh tế trong bệnh viện

1.1.8 Công tác thi đua, đoàn thể

- Thực hiện tốt các phong trào thi đua do cấp trên phát động.

- Công đoàn và Đoàn Thanh niên bệnh viện phối hợp tổ chức chương trình “Vui Tết Trung thu” dành cho các cháu thiếu nhi và con của CBVC- NLĐ của bệnh viện.

- Duy trì “ Nồi cháo nhân ái”, “ Bữa cơm 0 đồng” cho đối tượng bệnh nhân nghèo, bệnh nhân có hoàn cảnh khó khăn đang điều trị tại bệnh viện.

1.2 Phương hướng, kế hoạch trong năm 2023.

- Thực hiện tốt công tác chính trị tư tưởng.

- Hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch Sở Y tế giao năm 2023.

- Thực hiện tốt nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

- Thực hiện tốt công tác đào tạo, chỉ đạo tuyến.

- Thực hiện tốt công tác Dược, công nghệ thông tin và cải tiến chất lượng Bệnh viện .

- Thực hiện tốt công tác tổ chức, hậu cần và quản lý kinh tế.

- Thực hiện tốt công tác đoàn thể. Phát động các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao chào mừng các ngày lễ lớn trong năm. Tham gia đầy đủ các phong trào do công đoàn ngành tổ chức. Một số phong trào như sau:

Một số chỉ tiêu phấn đấu cụ thể như sau:

- 100% cán bộ, công chức, lao động đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, trong đó 15% đạt Chiến sỹ thi đua.

- 100% tập thể đạt tập thể Lao động tiên tiến, trong đó có 50% tập thể đạt tiêu chuẩn lao động xuất sắc.

- 20% cán bộ, công chức, lao động đăng ký ít nhất một việc làm cụ thể trong công tác, nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực nhiệm vụ của mình.

- 100% cán bộ, công chức, lao động học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, Nghị quyết, chính sách của Đảng, Nhà nước, của ngành.

- 100% cán bộ, công chức, lao động đăng ký tích cực tham gia các hoạt động của đoàn thể; thực hiện tốt nội quy, qui chế của cơ quan.

- 100% cán bộ viên chức tham gia học tập theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Phòng trào học tập suốt đời.

- Thực hiện công tác xây dựng đảng. Kết nạp đảng viên mới.

- Xây dựng kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất, nâng cấp khoa Khám bệnh đáp ứng yêu cầu khám chữa bệnh ngoại trú.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; xây dựng cơ quan, đơn vị văn hóa; “xanh, sạch, đẹp”, xây dựng cơ quan, chi bộ, Công đoàn và các đoàn thể vững mạnh.

2. Phần II:

Đ/c Trần Hoài Thu – Chủ tịch Công đoàn Bệnh viện – Phó Bí thư Đảng bộ bộ phận - Phó Giám đốc Bệnh viện “Báo cáo công tác, tổng kết phong trào thi đua Công đoàn năm 2022, phương hướng hoạt động Công đoàn năm 2023”.

2.1 Kết quả hoạt động công đoàn năm 2022

- Tích cực tham gia phòng chống dịch Covid-19, hỗ trợ, chăm lo cho đoàn viên, người lao động bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh
- Đại diện và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và người lao động.
- Chăm lo đời sống cho đoàn viên và người lao động, tham gia các hoạt động xã hội.
- Tuyên truyền, vận động, giáo dục CBCCV- LĐ về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chủ trương công tác Công đoàn.
- Tổ chức các phong trào thi đua yêu nước trong đoàn viên và người lao động, góp phần hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội của đơn vị và của tỉnh.
- Xây dựng tổ chức Công đoàn vững mạnh, phát triển đoàn viên và thành lập CDCS nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đội ngũ cán bộ công đoàn.

2.2 Nhiệm vụ trọng tâm năm 2023

- Đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023- 2028.
- Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch của Bệnh viện.
- Phối hợp kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ, thực hiện chính sách BHXH, BHYT, BHTN, thực hiện chính sách lao động nữ.
- Tổ chức khám định kỳ sức khỏe cho toàn thể đoàn viên công đoàn.
- Tổ chức thi tay nghề năm 2023.
- Tổ chức các hoạt động phong trào nhân dịp các ngày lễ lớn.
- Công tác phát triển đoàn viên, công tác thi đua khen thưởng.
- Thực hiện thu, chi kinh phí Công đoàn theo quy định.

3. Phần III:

Đ/c Bùi Đức Vinh – Trưởng Ban thanh tra nhân dân trình bày “Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm 2022 và phương hướng hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm 2023”.

Nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, góp phần xây dựng bệnh viện trong sạch, vững mạnh.

4. Phần IV:

Đ/c Trần Hoài Thu – Chủ tịch Công đoàn Bệnh viện – Phó Bí thư Đảng bộ bộ phận - Phó Giám đốc Bệnh viện “Báo cáo tổng hợp ý kiến của CBCCV tại hội nghị khoa, phòng về việc đóng góp ý kiến cho dự thảo các Quy chế của Bệnh viện năm 2023”.

- Dự thảo Quy chế làm việc năm 2023: 100% nhất trí như Dự thảo.
- Dự thảo Quy chế dân chủ năm 2023: 100% nhất trí như Dự thảo

- Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023:

Đ/c Nguyễn Thị Hương - Bí thư Đảng bộ bệnh viện - Giám đốc Bệnh viện phản hồi lại ý kiến thống nhất ý kiến của các khoa phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ bệnh viện năm 2023: 100% nhất trí như dự thảo.

5. Phần V: Tham luận

- Tham luận Bs Lê Thị Hải: “*Tuổi trẻ học tập và làm theo lời Bác, nâng cao y đức, hướng tới sự hài lòng của người bệnh*”.

- Tham luận Bs Phạm Thanh Lam: “*Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch vững mạnh*”.

6. Phần VI:

Đ/c Vũ Ngọc Luyện – Phó Bí thư Đảng bộ bệnh viện - Phó Giám đốc Bệnh viện đọc quyết định khen thưởng năm 2022.

Các cá nhân và tập thể cử đại diện lên nhận khen thưởng.

7. Phần VII: Bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2022 – 2024.

- Ban bầu cử gồm:

- (1) Đ/c Bùi Minh Toàn - Trưởng ban
- (2) Đ/c Trần Lan Hương – Thư ký
- (3) Đ/c Nguyễn Đức Việt - Ủy viên
- (4) Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Mai - Ủy viên
- (5) Đ/c Vũ Quang Sơn - Ủy viên
- (6) Đ/c Vũ Thị Phương Thảo - Ủy viên
- (7) Đ/c Vũ Cao Cường - Ủy viên

Ban bầu cử đã phổ biến thể thức bầu cử để toàn thể hội nghị bỏ phiếu, việc bầu cử đã tiến hành đúng nguyên tắc và thể thức quy định.

Hội nghị đã quyết định số lượng thành viên Ban thanh tra nhân dân Bệnh viện Y dược cổ truyền Quảng Ninh nhiệm kỳ 2022-2024 là 03 đồng chí.

Hội nghị đã nhất trí danh sách bầu cử gồm 04 đồng chí.

Trong đó:

- Ứng cử: 0 đồng chí.

- Đề cử : 04 đồng chí.

- | | |
|--------------------|-------------------------------------|
| 1/ Đỗ Mạnh Dũng | - Phó phòng QLCL-Bí thư chi đoàn BV |
| 2/ Phạm Thanh Lam | - Phó Khoa Lão khoa |
| 3/ Trần Huy Hùng | - Bs Khoa Ngoại |
| 4/ Nguyễn Đức Hùng | - Bs Khoa Nội |

- Tổng số phiếu Ban bầu cử phát ra: 212 phiếu

- Tổng số phiếu Ban bầu cử thu về: 212 phiếu

- Số phiếu hợp lệ: 212 phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: 0 phiếu

Kết quả kiểm phiếu:

- Kết quả kiểm phiếu của từng người theo danh sách phiếu bầu như sau:

Stt	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Phiếu bầu	Tỷ lệ
1	Đỗ Mạnh Dũng	- Phó phòng QLCL-Bí thư chi đoàn BV	201	94,8%
2	Phạm Thanh Lam	- Phó Khoa Lão khoa	124	58,2%
3	Trần Huy Hùng	-Bs Khoa Ngoại	140	66%
4	Nguyễn Đức Hùng	- Bs Khoa Nội	170	70,2%

- Danh sách những đồng chí trúng cử vào Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ (2022-2024) có số phiếu tín nhiệm từ cao đến thấp như sau:

+ Đ/c Đỗ Mạnh Dũng- Phó trưởng phòng Quản lý chất lượng.

+ Đ/c Nguyễn Đức Hùng- Bác sỹ điều trị khoa Nội- Nhi.

+ Đ/c Trần Huy Hùng- Bác sỹ điều trị khoa Ngoại- Phụ.

8. Đ/c Trần Hoài Thu – Chủ tịch Công đoàn Bệnh viện – Phó Bí thư Đảng bộ bộ phận - Phó Giám đốc Bệnh viện “Phát động phong trào thi đua Công đoàn năm 2023”.

- Công đoàn ngành tổ chức hội diễn văn nghệ quần chúng nhân kỷ niệm ngày 27/2.

- Tổ chức hội thi “Dân vũ” phát động trong toàn ngành.

- Tham gia công tác quỹ “ Máu ấm công đoàn”.

Thực hiện Lễ ký cam kết Chương trình công tác phối hợp giữa Ban Chi ủy, Ban Giám đốc và BCH Công đoàn Bệnh viện Y Dược cổ truyền năm 2023.

9. Phát biểu của đại diện lãnh đạo

Ý kiến của đồng chí Nguyễn Thị Minh Phương

Trên quan điểm lắng nghe toàn bộ phản ánh, ý kiến kiến nghị của CBCCVCLĐ và phương hướng hoạt động của đơn vị năm 2023 để chỉ đạo hiệu quả sát sao năm 2023. Đồng chí Giám đốc đã giải đáp thỏa đáng các thắc mắc một cách dân chủ. Các đơn vị khác chỉ từ 5-7tr/người nhưng chưa có đơn vị nào làm được như đơn vị Bệnh viện Y Dược cổ truyền Quảng Ninh.

Chương trình tổ chức Hội nghị đã có hướng dẫn của Sở Y tế, Công đoàn ngành: đúng với Nghị định 45.

Ban Thanh tra nhân dân năm nay bầu nhiệm kỳ mới 2022-2024: Nhiệm kỳ cũ giải quyết khúc mắc ngay nên không có đơn thư khiếu nại.

Tiếp tục thực hiện triển khai qui chế dân chủ đặc biệt năm 2023 triển khai Qui chế dân chủ năm 2023 Quốc hội đã ban hành. Công đoàn ngành tổ chức Hội diễn 16, 17, 18. Năm 2023 tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp.

Thi đua chào mừng ngày thành lập tỉnh Quảng Ninh 60 năm. Năm 2023 tổ chức Hội thi Dân vũ.

Công đoàn ngành thăm hỏi hỗ trợ 15 trường hợp khó khăn là CBCCVCLĐ trong Bệnh viện.

Tham gia công tác xây dựng quỹ Mái ấm công đoàn: Hỗ trợ xây mới 50 triệu; tu sửa hỗ trợ 30 triệu đoàn viên công đoàn có nhu cầu đề xuất hỗ trợ.

10. Phần VIII:

Đ/c Nguyễn Thu Phương thay mặt tổ thư ký thông qua dự thảo “Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức Bệnh viện Y Dược cổ truyền Quảng Ninh năm 2023”.

Chủ tọa lấy biểu quyết thông qua.

(Có văn bản kèm theo)

11. Phần IX:

- **Kết luận, bế mạc hội nghị**

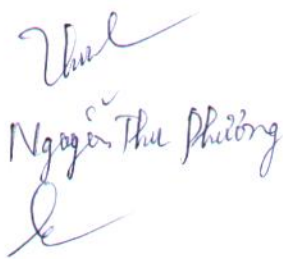
- **Chào cờ**

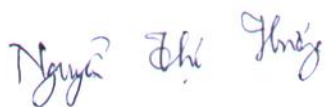
Hội nghị kết thúc lúc 11h 30 phút cùng ngày.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH

Thư ký hội nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)


Nguyễn Thu Phương


Nguyễn Thị Thúy

Chủ tịch công đoàn

(Ký, ghi rõ họ tên)



Trần Hoài Thu

Chủ tịch đoàn

(Ký, ghi rõ họ tên)



Nguyễn Thị Hương

Số: 894/QĐ-BVYDCT

Quảng Ninh, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN Y DƯỢC CỔ TRUYỀN QUẢNG NINH

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2675/QĐ-UBND ngày 19/9/2022 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Y dược cổ truyền trực thuộc Sở Y tế tỉnh Quảng Ninh. Căn cứ vào Biên bản họp của các khoa, phòng Bệnh viện;

Xét đề nghị của Phòng Tổ chức hành chính.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 của Bệnh viện Y dược cổ truyền Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 12 năm 2022.

Điều 3. Ban giám đốc, tập thể các khoa phòng, cán bộ viên chức và hợp đồng lao động của Bệnh viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Hương

Quảng Ninh, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUI CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 894 /QĐ- BVYDCT ngày 30/12/2022)

Phần I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Bệnh viện Y dược cỏ truyền Quảng Ninh xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 theo các nguyên tắc như sau:

1/ Việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và phân bổ dự toán hàng năm nhằm quản lý sử dụng kinh phí tiết kiệm hiệu quả các nguồn tài chính, tạo điều kiện nâng cao năng lực quản lý, đẩy mạnh công tác thu phí, viện phí và các dịch vụ khác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về nộp Ngân sách Nhà nước trên cơ sở bảo toàn và phát triển nguồn vốn hoạt động sự nghiệp của đơn vị, tăng quyền tự chủ tài chính và trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị;

2/ Các văn bản căn cứ để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ:

- Căn cứ Nghị định 60/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ quy định về Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định số 2899/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2022;

- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính Phủ về Quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quản trị lao động;

- Các quy định hiện hành của Nhà nước;

- Quyết định 2899/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp Sở Y tế năm 2022

- Nghị quyết Hội nghị công chức, viên chức và người lao động của Bệnh viện ngày 29 tháng 12 năm 2022.

3/ Những nội dung chi nằm trong phạm vi xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ đã có chế độ, tiêu chuẩn định mức do các cơ quan có thẩm quyền ban hành, thì thủ trưởng đơn vị được quyền quy định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do Nhà nước quy định, trừ một số tiêu chuẩn, định mức và nội dung chi sau:

+ Tiêu chuẩn định mức sử dụng ô tô trong cơ quan hành chính sự nghiệp và doanh nghiệp Nhà nước theo quy định của Chính phủ.

+ Tiêu chuẩn về nhà làm việc theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

- Trên cơ sở biên chế và lao động được các cơ quan có thẩm quyền giao năm 2023 đơn vị chủ động sắp xếp và bố trí sử dụng lao động nhằm nâng cao chất lượng công tác, từng bước cải thiện đời sống cho cán bộ viên chức.

- Những nội dung chi cần thiết phục vụ cho hoạt động của đơn vị nằm trong phạm vi xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, nhưng Nhà nước chưa ban hành chế độ thi thủ trưởng đơn vị có thể xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc, trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị.

- Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tất cả mọi khoản thu, nội dung chi phát sinh tại đơn vị đều được thống nhất quản lý và theo dõi tập trung tại Phòng Kế toán của Bệnh viện.

- Phát huy quyền làm chủ của CBVC, tạo quyền chủ động cho CBVC trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao. Đảm bảo sự công bằng trong việc thực hiện nhiệm vụ và quyền lợi vật chất cho người lao động, đảm bảo tính dân chủ công khai trong các hoạt động tài chính của đơn vị.

- Quy chế chi tiêu nội bộ được dân chủ, công khai thảo luận rộng rãi trong các khoa phòng, có sự tham gia của tổ chức Công đoàn đơn vị. Quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị sự nghiệp có thu gửi cơ quan quản lý cấp trên để báo cáo và gửi Kho bạc Nhà nước là nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch làm căn cứ kiểm soát chi.

4/ Đối tượng áp dụng

Quy chế chi tiêu nội bộ của Bệnh viện Y được cổ truyền được áp dụng thực hiện đối với tất cả viên chức, người lao động trong bệnh viện, bao gồm cả hợp đồng ngắn hạn, HĐ thuê khoán theo định mức

Phần II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A/ Nguồn thu của đơn vị:

I. Ngân sách Nhà nước cấp chi thường xuyên:

- Đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên.
- Đảm bảo kinh phí đầu tư, xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo kế hoạch hàng năm.

II. Nguồn thu bảo hiểm y tế và viện phí:

Căn cứ vào Thông tư liên tịch số 14/TTLB ngày 30/9/1995 và Thông tư số 03/2006/TTLT-BYT-BLĐTB&XH ngày 26/01/2006 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ LĐTB&XH; Nghị quyết số 59/2017/NQ-HĐND tỉnh Quảng Ninh ngày 07/07/2017 quy định mức giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không thuộc phạm vi thanh toán quỹ BHYT trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước trên địa bàn tỉnh, Thông tư 15/2018/TT-BYT ngày 30/5/2018 quy định thống nhất giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế giữa các bệnh viện cùng hạng trên toàn quốc và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh trong một số trường hợp, Thông tư 39/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 qui định thống nhất giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh BHYT giữa các bệnh viện cùng hạng trên toàn quốc và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh trong một số trường hợp Thông tư 37/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 qui định thống nhất giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không thuộc phạm vi BHYT thanh toán giữa các bệnh viện cùng hạng trên toàn quốc và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh trong một số trường hợp; Thông tư 13/2019/TT-BYT thông tư sửa

đôi, bổ sung một số điều của thông tư số 39/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định thống nhất giá dịch vụ khám bệnh chữa bệnh bảo hiểm y tế giữa các bệnh viện cùng hạng trên toàn quốc và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh trong một số trường hợp.

II. Nguồn thu khác:

1. Nguồn thu từ cung cấp dịch vụ Y tế của các dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh (Giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh do các thông tư của Bộ Y tế và Quyết định của UBND tỉnh quy định). Đơn vị phải sử dụng hóa đơn, biên lai theo quy định tại Thông tư số 78/2021/TT-BTC ngày 17/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019, Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ qui định về hóa đơn chứng từ.

2. Thu từ các hoạt động dịch vụ theo yêu cầu y tế: khám ngoài giờ (nếu có) đào tạo cấp giấy chứng nhận thực hành, trông xe

B/ Nội dung chi:

I. Các hoạt động chi:

1. Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

2. Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp ngành và cấp cơ sở.

3. Chi thực hiện tinh giảm biên chế theo chế độ do Nhà nước qui định.

4. Chi đầu tư phát triển gồm: Chi đầu tư xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị.

5. Chi hoạt động sản xuất kinh doanh và cung ứng dịch vụ...

- Đảm bảo việc chi trả những đối tượng này theo mức lương tối thiểu hiện hành và theo hệ số lương cấp bậc, chức vụ đủ theo hệ số lương và các loại phụ cấp theo lương theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

6. Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

7. Chi các khoản khác: Thủ trưởng đơn vị được quyết định mức chi quản lý, chi nghiệp vụ cao hơn mức chi do Nhà nước qui định tùy theo nội dung và hiệu quả công việc trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng.

II. Nội dung chi cụ thể:

1. Chi thanh toán cho cá nhân:

1.1. Qui định về tiền lương, tiền công và các khoản chi cho người lao động.

1.1.1. Công thức tính lương:

- Căn cứ Luật BHXH năm 2014.

- Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH năm 2017 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam tỉ lệ đóng BHXH bắt buộc là 32% (Bao gồm: Người sử dụng lao động phải đóng là 21,5%; Người lao động phải đóng 10,5%)

Hệ số lượng ngạch bậc hiện hưởng	+	Hệ số phụ cấp chức vụ	+	% thâm niên vượt khung được hưởng	+	Hệ số phụ cấp trách nhiệm	+	Hệ số phụ cấp ưu đãi nghề được hưởng	+	Hệ số phụ cấp độc hại) x	Mức lượng cơ sở]	-	10,5% tham gia bảo hiểm (trong đó 8% BHXH, 1.5% BHYT, 1% BHTN)
-------------------------------------------------	---	--------------------------------------	---	-----------------------------------------------------	---	---------------------------------------	---	--------------------------------------------------------	---	--------------------------------------	-----	-----------------------	---	---	--------------------------------------------------------------------------------------

- Khi Nhà nước điều chỉnh các qui định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu hoặc thay đổi định mức, chế độ, tiêu chuẩn chi Ngân sách Nhà nước, đơn vị cân đối từ nguồn thu viện phí và BHYT để cải cách tiền lương theo qui định.

1.1.2. Lao động trong biên chế: Được hưởng lương từ ngân sách Nhà nước và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị.

1.1.3. Lao động hợp đồng: Được hưởng tiền lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị, tùy theo tính chất công việc đã ghi trong hợp đồng; được hưởng lương theo ngày lao động thực tế thể hiện trên bảng chấm công và những ngày nghỉ theo quy định. Nếu nghỉ ngoài những ngày nghỉ theo quy định sẽ không được hưởng lương. Nếu không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có những sai phạm khó khắc phục sẽ đình chỉ hợp đồng.

Lao động hợp đồng được thực hiện theo một số quy định sau:

a/ Hợp đồng lao động đã qua thi tuyển:

Thời gian thử việc là 02 tháng được hưởng 95% hệ số lương bậc 1 cùng ngạch bậc đào tạo và vị trí việc làm được tuyển dụng. Sau 2 tháng thử việc được hưởng phụ cấp nghề, 100% hệ số lương và các chế độ khác (phụ cấp độc hại, đóng BHXH, BHYT...) như cùng ngạch bậc và vị trí việc làm được tuyển dụng.

Trường hợp đã, đang làm việc tại cơ quan khác đúng với ngạch bậc và vị trí việc làm được Bệnh viện tuyển dụng có giấy chấm dứt hợp đồng lao động và giấy thôi trả lương, thì sau 02 tháng thử việc được xếp theo bậc lương hiện hưởng tại cơ quan đã công tác.

* Trường hợp hợp đồng của Bệnh viện thi tuyển nâng ngạch được xếp lương như viên chức chuyên ngạch bậc.

* Khi lương cơ bản thay đổi thì mức lương cũng sẽ thay đổi theo. Thời gian xét nâng bậc lương: đối với hệ trung cấp & sơ cấp là 2 năm; đối với hệ đại học và cao đẳng là 3 năm.

b/ Đối tượng hợp đồng trả lương theo mức lương tối thiểu vùng:

Thời gian hợp đồng thử việc là 2 tháng. Sau 2 tháng thử việc được đóng BHYT và BHXH theo đúng quy định của Luật Lao động (nếu có); các khoản chi hỗ trợ khác do Giám đốc quyết định.

c/ Hợp đồng là hộ lý:

- Hộ lý thuộc đối tượng 1: Là các trường hợp hộ lý đã được Sở Nội vụ xếp lương theo hệ số ngạch hộ lý theo Nghị định 94 của Chính Phủ, được thực hiện theo một số quy định sau:

Thời gian xét nâng lương là 2 năm; Khi lương tối thiểu thay đổi thì mức lương cũng sẽ thay đổi theo; Được đóng BHYT và BHXH theo đúng quy định của Luật Lao động; Được xét phụ cấp độc hại (nếu có) và các chế độ khác theo quy định

- Hộ lý thuộc đối tượng 2: Là các trường hợp hộ lý chưa được Sở Nội vụ xét xếp lương theo ngạch bậc, Bệnh viện trả lương theo lương tối thiểu vùng; Được đóng BHYT và BHXH theo đúng quy định của Luật Lao động; Được xét phụ cấp độc hại (nếu có) và các chế độ khác theo quy định cùng ngạch bậc

d/ Hợp đồng khoán công việc: Trả theo thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động thuê khoán với từng công việc cụ thể thực hiện thanh toán theo các qui định của ngành Tài chính.

đ/ Đối với bảo vệ: Bệnh viện hợp đồng thuê khoán trọn gói với công ty cung ứng dịch vụ bảo vệ có giấy phép thực hiện nội dung này.

e/ Đối với hợp đồng dịch vụ nấu ăn tại khoa Dinh dưỡng: Hợp đồng khoán theo thỏa thuận. Bệnh viện chỉ hỗ trợ về thiết bị vệ sinh an toàn lao động và đồ dùng phục vụ ăn uống cho CBVC và bệnh nhân (cụ thể do Giám đốc quyết định).

Hợp đồng khoán công việc, bảo vệ, dịch vụ nấu ăn: Bệnh viện chỉ chi trả tiền theo hợp đồng thuê khoán, không áp dụng các khoản khác trong Quy chế chi tiêu nội bộ này.

1.2 Phụ cấp và các khoản chi hỗ trợ cho cá nhân:

a) Phụ cấp chức vụ:

- Áp dụng cho CBVC đang giữ chức vụ lãnh đạo được bổ nhiệm, chế độ phụ cấp được hưởng theo Thông tư số: 02/2005/TT-BNV, ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ. Thực hiện theo nghị định số: 04/2014/VBHN-BNV, ngày 22 tháng 7 năm 2014.

b) Phụ cấp thâm niên vượt khung:

Thực hiện Thông tư số: 04/2005/TT-BNV, ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Nghị định số: 04/VBHN-BNV, ngày 22 tháng 7 năm 2014.

c) Phụ cấp trách nhiệm:

Thực hiện theo Thông tư số: 05/2005/TT-BNV, ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ ban hành và Nghị định số: 04/VBHN-BNV ngày 22 tháng 7 năm 2014

d) Phụ cấp ưu đãi nghề:

Thực hiện theo thông tư liên tịch số: 02/2012/TTLT – BYT-BNV-BTC, ngày 19 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn thực hiện Nghị định số: 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức và hợp đồng như sau:

+ Đối tượng trực tiếp có chuyên môn ngành y, dược thuộc khoa Khám bệnh; các khoa lâm sàng; khoa Dược; khoa Chẩn đoán hình ảnh; khoa Xét nghiệm; khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn; phòng KHTH, phòng Điều dưỡng, phòng Tổ chức hành chính, phòng Quản lý chất lượng (gồm các cán bộ y, dược trực tiếp kiểm tra chuyên môn các khoa lâm sàng, cận lâm sàng, quản lý bệnh án trên phần mềm, rà soát kiểm tra bệnh án, lưu giữ hồ sơ bệnh án, phục vụ bệnh nhân sao chép bệnh án làm chế độ, công tác xã hội, công việc thường tiếp xúc bệnh nhân...), và các đối tượng khác đã quy định mức hưởng 40% theo Nghị định 56 (cán bộ quản lý TTB, kỹ sư môi trường...): được hưởng phụ cấp 40%/người/tháng.

+ Bác sỹ, điều dưỡng đi học nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phải có giấy xác nhận có thực tập chuyên môn Y tại các bệnh viện, trường nơi đào tạo, thì thời gian đi học vẫn được hưởng phụ cấp nghề.

+ Thực hiện theo Nghị quyết số 94/NQ-HĐND ngày 13/1/2017 của HĐND tỉnh Quảng Ninh v/v thí điểm áp dụng một số chính sách đối với người làm việc theo chế độ hợp

đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Quảng Ninh, hợp đồng trong tổng số nhân lực được UBND tỉnh phê duyệt theo QĐ 4739/QĐ-UBND ngày 15/11/2018 về việc phê duyệt Phương án tự chủ được chi phụ cấp ưu đãi nghề như CBVC: Khối y, được được hưởng ưu đãi nghề 40%, khối gián tiếp được hưởng 20%.

Cách tính:

$$\text{Mức lương tối thiểu} \times \left(\text{Hệ số lương cơ bản} + \text{Phụ cấp chức vụ và thâm niên vượt khung} \right) \times \text{Mức phụ cấp được hưởng}$$

- Các đối tượng không được hưởng phụ cấp ưu đãi nghề trong thời gian sau:

+ Không làm công việc chuyên môn từ ba tháng trở lên (trừ đối tượng bác sỹ, điều dưỡng đi học chuyên môn nghiệp vụ có giấy xác nhận có thực tập chuyên môn Y tại các bệnh viện, trường nơi đào tạo)

+ Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 1 tháng trở lên.

+ Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Lao động hiện hành của Nhà nước.

+ Thời gian bị đình chỉ công tác hoặc đình chỉ làm chuyên môn y tế.

e) Phụ cấp độc hại:

e1. Phụ cấp độc hại theo lương:

- Đối tượng được hưởng: Là cán bộ viên chức và lao động hợp đồng.

- Mức chi: Thực hiện theo thông tư số: 07/2005/TT-BNV, ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Quyết định số: 6608/BYT-TCCB V/v hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức ngành y tế (Có quyết định chi tiết kèm theo).

- Đối tượng không được hưởng phụ cấp độc hại công việc: Khi không làm công việc có quy định được hưởng phụ cấp độc hại từ một tháng trở lên.

e2. Phụ cấp độc hại hiện vật:

Mức chi: + Tháng 1+2/2023 áp dụng theo quy định tại Thông tư số: 25/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18/10/2013

+ Từ tháng 3/2023 trở đi áp dụng theo Thông tư 24/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/11/2022 về việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm độc hại, (Mức chi Phụ cấp độc hại có quyết định chi tiết kèm theo).

Ghi chú: Các đối tượng được hưởng mức độc hại do Ban Giám đốc, BCH công đoàn và các khoa, phòng căn cứ vào Nghị định, Thông tư hướng dẫn xét và công khai.

f/ Phụ cấp làm thêm giờ:

Thanh toán phụ cấp làm thêm giờ cho CBVC căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính đồng thời căn cứ vào tình hình cụ thể của đơn vị để tính phụ cấp cho hợp lý.

Căn cứ Luật Lao động 10/2012/QH1, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính Phủ về Quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quản trị lao động: Người lao động có tổng số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 1 ngày khi làm thêm vào ngày nghỉ, lễ Tết và ngày nghỉ hàng tuần, tổng số giờ làm thêm trong năm từ 200 giờ đến 300 giờ. Để đảm bảo công tác điều trị cho người bệnh liên tục, Giám đốc yêu cầu các khoa lâm sàng thực hiện đi làm thủ thuật ngày thứ 7, ngày lễ cho người

bệnh theo yêu cầu khoán công việc đã được thỏa thuận. Bệnh viện áp dụng hình thức khoán cho CBVC-LĐ đi làm thủ thuật cho bệnh nhân ngày thứ 7, ngày lễ là 120.000 đồng/người/công (01 công = 5 giờ). Phòng Điều dưỡng và phòng Kế toán căn cứ số lượng bệnh nhân để giao định mức số người thực hiện thủ thuật cho các khoa. Trưởng khoa lâm sàng căn cứ vào số lượng bệnh nhân và số nhân lực được giao thực hiện thủ thuật để bố trí, sắp xếp CBVC làm thủ thuật ngày thứ 7, ngày lễ cho bệnh nhân. Trường hợp số giờ làm thêm vượt quá qui định Bệnh viện chỉ hỗ trợ cho CBVC-HĐLĐ từ Quỹ phúc lợi của đơn vị.

Khoán tiền công làm thêm giờ ngày nghỉ, ngày lễ cho CBVC + HĐ của các khoa cận lâm sàng và các phòng ban là: 80.000đ/ người/ công.

Một số công việc ngoài giờ khi Bệnh viện có nhu cầu do Giám đốc duyệt, được thực hiện chi theo quy định hiện hành của Nhà nước. Nếu cá nhân không thực hiện đầy đủ các quy định làm việc ngoài giờ, không thực hiện đủ thời gian làm ngoài giờ thì cá nhân làm ngoài giờ phải chịu các hình thức xử lý tương ứng.

g/ Phụ cấp trực chuyên môn:

Theo Quyết định số 73/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về quy định một số chế độ phụ cấp đặc thù trong các cơ sở y tế công lập, chế độ phụ cấp trực chuyên môn như sau:

DVT: đồng

TT	ĐỐI TƯỢNG	NGÀY THƯỜNG		NGÀY NGHỈ (Thứ 7, chủ nhật, ngày nghỉ bù của ngày lễ)			NGÀY LỄ, TẾT		
				Chế độ	Hỗ trợ ăn trưa tại BV (nếu làm việc cả ngày)	Được hưởng (nếu không ăn tại nhà ăn BV)	Chế độ	Hỗ trợ ăn trưa tại BV (nếu làm việc cả ngày)	Được hưởng (nếu không ăn tại nhà ăn BV)
		90.000đ/ngày x 0,75 (BV hạng II)	Hỗ trợ (Quỹ phúc lợi)						
1	Lãnh đạo	67.500	22.500	117.000	23.000đ/suất	132.000	162.000	23.000đ/suất	177.000
2	Bác sỹ	67.500	22.500	117.000		132.000	162.000		177.000
3	Điều dưỡng	67.500	22.500	117.000		132.000	162.000		177.000
4	Hộ lý, lái xe	45.000		58.500	23.000đ/suất	66.000	81.000	23.000đ/suất	88.500

Trường hợp trực báo ăn tại nhà ăn của Bệnh viện đã được Bệnh viện hỗ trợ 23.000đ/xuất ăn, sẽ chỉ lĩnh tiền trực theo quy định, không có hỗ trợ tiền ăn 15.000đ/ngày (chỉ hưởng mức hỗ trợ cao nhất). Trường hợp không báo ăn, được hưởng hỗ trợ 15.000 đồng (hoặc 7.5000 đồng/ngày) áp dụng cho ngày thứ 7, chủ nhật và ngày lễ.

h/ Phụ cấp Đảng, đoàn thể:

Theo Quy định số 169-QĐ/TW ngày 24/6/2008 của Ban Bí thư TW Đảng, chi cho đ/c Bí thư Đảng bộ bộ phận Bệnh viện, là ủy viên BCH Đảng bộ Sở Y tế hưởng hệ số 0,3 mức lương tối thiểu/người/tháng

i) Chi tiền nước uống cho CBVC và HĐ: 30.000đ/người/ tháng.

k) Chi các khoản đóng góp:

Theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH có hiệu lực từ ngày 14/4/2017. Cá nhân có nghĩa vụ đóng góp và Bệnh viện trích nộp các khoản chi phí về Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, Bảo hiểm thất nghiệp với tỷ lệ trên tiền lương theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước. Cụ thể như sau:

Các khoản trích nộp	Người sử dụng lao động nộp	Người lao động nộp	Tổng
- Bảo hiểm xã hội	17%	8%	25%
- Bảo hiểm y tế	3%	1,5%	4,5%
- Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%	2%
- Bảo hiểm tai nạn LĐ	0,5%	0%	0,5%
- Kinh phí công đoàn	2%	0%	2%
Tổng cộng	23,5%	10,5%	34%

l) Chi cho trang bị bảo hộ lao động: Năm 2022 Bệnh viện trang bị 02 bộ quần áo blue (1 bộ mùa đông & 1 bộ mùa hè)/1 CBVC-HĐ; cán bộ không phải khối y, dược được trang bị đồng phục 2 bộ (1 bộ mùa hè và 1 bộ mùa đông); viên chức và hợp đồng mới tuyển dụng được trang bị lần đầu là 4 bộ đồng phục hoặc blue (2 bộ mùa hè và 2 bộ mùa đông) (theo mẫu Bộ Y tế quy định).

m) Chi cho công tác đào tạo:

- Đối với cán bộ trong kế hoạch đào tạo của Bệnh viện được Sở Y tế cử đi học nâng cao, học sau đại học hoặc các đối tượng được bệnh viện cử đi học ngắn hạn (do nhu cầu của Bệnh viện và có quyết định của Giám đốc) được hỗ trợ như sau:

+ Được hưởng lương và phụ cấp (nếu có).
 + Hỗ trợ tiền xe lượt đi và lượt về (2 lần/năm).
 + Thanh toán tiền học phí của khoá học theo thông báo của cơ sở đào tạo (có biên lai thu học phí).

+ Hỗ trợ tiền ở (nơi học cách xa nơi hộ khẩu thường trú > 60km): 1.000.000đ/tháng. Trường hợp học < 1 tháng do Giám đốc xét duyệt.

+ Trường hợp học ≤ 3 tháng được hỗ trợ tiền thu nhập tăng thêm loại C/tháng.

+ Trường hợp học từ trên 3 tháng đến 2 năm (đào tạo sau đại học có quyết định cử đi học của Sở Y tế, Giám đốc Bệnh viện cử đi học chuyên khoa sơ bộ, chuyên khoa sâu do nhu cầu của Bệnh viện, học lý luận chính trị, QLNN...), nếu trong thời gian học có tham gia làm việc, khám điều trị tại Bệnh viện thì ngày công đi làm được tính loại A, nếu số công đi làm trong tháng ≥ 10 ngày thì các ngày đi học được tính ^{1/2}C

- Trường hợp đi học, tập huấn theo quyết định của Giám đốc thời gian học ≤ 10 ngày được hưởng loại A.

- Các trường hợp được cử đi học tập huấn, đào tạo... do Bộ, ngành, đơn vị, dự án tổ chức, ngoài phần đã được tài trợ theo giấy mời hoặc giấy triệu tập không được thanh toán, còn lại mức chi cụ thể do Giám đốc quyết định.

- Các trường hợp được Giám đốc cử đi học nâng cao trình độ do yêu cầu đáp ứng công việc: mức chi đào tạo cụ thể do Giám đốc quyết định;

+ Trường hợp đào tạo liên thông sẽ không được hỗ trợ chi phí đi học.

- Đối tượng bác sỹ đa khoa được Bệnh viện đồng ý tuyển dụng nhưng chưa có bằng chuyên khoa YHCT, nếu đồng ý làm việc lâu dài tại bệnh viện thì bệnh viện sẽ ký hợp đồng

cho đi học và hỗ trợ tiền học phí, hưởng 100% lương bậc 1 thang bậc lương bác sỹ (Nếu còn thời gian tập sự thì thời gian tập sự hưởng 85% lương bậc 1 thang bậc lương bác sỹ)

- Tất cả các trường hợp được Bệnh viện đào tạo, nếu có nguyện vọng cá nhân có nhu cầu chuyển công tác thì thời gian công tác sau khi tốt nghiệp phục vụ bệnh viện phải > 5 năm (đối với cán bộ học sau đại học, đại học và một số chuyên khoa bệnh viện cần đã cử đi đào tạo) thì mới được chuyển. Nếu trái với các qui định trên thì cá nhân phải trả bằng 3 lần kinh phí bệnh viện đã chi trả trong quá trình học tập (học phí, lệ phí, lương và phụ cấp, tiền thu nhập tăng thêm...).

- Trường hợp CBVC tự ý thôi việc không được BGĐ bệnh viện đồng ý hoặc có đơn xin không chi trả phụ cấp thôi việc thì Bệnh viện không chi trả phụ cấp thôi việc theo qui định.

- Đối với CBVC đi học đạt loại khá trở lên: Hàng năm được xét đạt Lao động tiên tiến.

- Ngoài ra, những trường hợp đào tạo đặc biệt khác do Giám đốc Bệnh viện xem xét quyết định cụ thể.

n) Chi chế độ nghỉ phép:

- Cá nhân đăng ký nghỉ phép, điều dưỡng trưởng khoa báo cáo phòng hành chính tổng hợp trình lãnh đạo ký phê duyệt.

- Thanh toán tiền tàu, xe theo quy định hiện hành (TT 141/2014/TT-BTC ngày 20/10/2011) với những trường hợp nghỉ phép liên tục (nghỉ hết phép). Chi thanh toán tiền tàu, xe cho đối tượng về quê quán, nơi cư trú của bố mẹ bên vợ bên chồng, vợ chồng, con cái bị ốm đau, hiếu, hỉ.

Thủ tục thanh toán gồm:

+ Giấy nghỉ phép năm do Thủ trưởng đơn vị cơ quan cấp.

+ Phải có đơn và được chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú hoặc cơ sở y tế điều trị xác nhận.

- Trong thời gian nghỉ phép không được hưởng thu nhập tăng thêm.

2. Chi các hoạt động dịch vụ phục vụ nhiệm vụ chuyên môn:

2.1 Chi cho quản lý điện, nước và ô tô:

a/ Quản lý sử dụng điện:

- Tiền điện: Theo hóa đơn thực tế phát sinh

- Điện chiếu sáng: Khi ra khỏi phòng phải tắt các thiết bị điện, không sử dụng cho mục đích cá nhân. Giao phòng Hành chính kiểm tra việc sử dụng, thực hiện các quy định về tiết kiệm sử dụng điện. Khoa, phòng nào không chấp hành tốt thì đề xuất Hội đồng thi đua xử lý và đánh giá vào kết quả bình xét thi đua hàng tháng. Nếu để lãng phí mức phạt từ 500.000 đồng ÷ 1.000.000 đồng/lần hoặc cao hơn tùy trường hợp cụ thể.

- Các thiết bị điện: bếp điện, máy sấy chỉ được sử dụng cho mục đích phục vụ chuyên môn tại các khoa phòng cần thiết và phòng khách, phòng lãnh đạo. Cá nhân nào vi phạm sử dụng sai mục đích thì phạt 300.000 đồng ÷ 500.000 đồng/lần hoặc cao hơn tùy trường hợp cụ thể.

b/ Quản lý sử dụng nước:

- Tiền nước sạch: Theo hóa đơn thực tế phát sinh

- Nước phải được sử dụng tiết kiệm, đặc biệt là các khu vệ sinh, không sử dụng cho mục đích khác. Phòng Hành chính kiểm tra việc sử dụng, thực hiện các quy định về tiết kiệm sử dụng nước. Khoa, phòng nào không chấp hành tốt thì đề xuất Hội đồng thi đua xử lý và đánh giá vào kết quả bình xét thi đua hàng tháng.

- Bộ phận trực tiếp quản lý điện nước phải có sổ theo dõi, kiểm tra thường xuyên; các khoa phòng, bộ phận thực hiện tiết kiệm nước, nếu để thất thoát, lãng phí nước đều bị xử phạt: 300.000 đồng - 500.000 đồng/lần và tùy mức độ thất thoát lãng phí cắt thưởng A,B,C hàng tháng.

c/ Quản lý và sử dụng xe ô tô:

* Xe ô tô của Bệnh viện được sử dụng cho các nội dung sau:

- Vận chuyển người bệnh và các phương tiện phục vụ người bệnh.
- Thường trực cấp cứu và thường trực chống dịch, thiên tai, thảm họa khi có yêu cầu, chỉ đạo tuyến.

- Vận chuyển khi giao dịch, lĩnh tiền và nộp tiền tại Kho bạc, Ngân hàng...

- Vận chuyển thuốc, vật tư chuyên môn.

- Phục vụ lãnh đạo bệnh viện đi công tác.

- Thực hiện các nhiệm vụ chính trị do Giám đốc quyết định.

* Quản lý xe ô tô như sau:

- Xe ra khỏi cơ quan phải có lệnh điều xe do lãnh đạo đơn vị ký duyệt. Trường hợp bộ phận chức năng thực thi nhiệm vụ cần xe đi nội thị thành phố Hạ Long phải báo cáo và được sự đồng ý của lãnh đạo.

- Ban Giám đốc Bệnh viện, trực lãnh đạo hoặc người được Giám đốc uỷ quyền mới có quyền điều động xe, ký lệnh điều xe.

- Lái xe có trách nhiệm ghi chép lịch trình của xe, nội dung điều xe để tiện quản lý, kiểm tra, đối chiếu. Phòng Hành chính có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra sổ lịch trình xe, kiểm tra sự ghi chép của lái xe, theo dõi cung đường, hiệu quả sử dụng xe; ngày 30 hàng tháng chốt đối chiếu số công tơ mét tương ứng số xăng cấp theo định mức tháng (nếu ngày 30 trùng ngày nghỉ, ngày chốt lùi lại hôm sau). Biên bản chốt công tơ mét có ký xác nhận của lái xe, kế toán, cán bộ hành chính.

- Thủ tục thanh toán tiền xăng hàng tháng tiến hành theo quy định hiện hành. Hạn chế thanh toán xăng bằng tiền mặt (những trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định). Lái xe trước khi đi công tác phải đổ đầy bình xăng tại nơi ký hợp đồng mua xăng của Bệnh viện.

* Định mức xăng dầu: - Xe ô tô cứu thương 14D - 0505: 16 lít/100km

- Xe 4 chỗ 14C - 6679: 16 lít/100km

* Định mức thay dầu máy:

- Xe chạy 5.000 km thay dầu 1 lần

- Xe chạy 10.000 km thay lọc dầu, lọc gió 1 lần.

- Xe chạy 20.000 km thay lọc xăng 1 lần.

* Ngoài ra, khi thay thế, sửa chữa lái xe phải có giấy báo hỏng chuyển cho phòng Hành chính kiểm tra hiện trạng, trình Giám đốc phê duyệt phương án sửa chữa, thay thế và

tiến hành theo đúng quy định hiện hành (Trong trường hợp xe hư hỏng trên đường đi công tác, lái xe xin ý kiến trực tiếp của Giám đốc hoặc qua điện thoại, về giải trình sau).

* Trong trường hợp Bệnh viện phải trưng dụng xe ô tô của cá nhân đi công tác (được Giám đốc phê duyệt) thì mức cấp xăng cho xe ô tô như sau:

Xe có động cơ ≤ 1.8 , mức xăng quy định là từ $8 \div < 12$ lít/100 km

Xe có động cơ > 1.8 , mức xăng quy định là từ $10 \div 16$ lít/100 km. Mức chi trả xăng xe trưng dụng được quy đổi tính thành tiền theo thời điểm giá xăng trên thị trường (được Giám đốc phê duyệt).

Cán bộ Lãnh đạo có hệ số phụ cấp Lãnh đạo từ 0,7 đến 0,9 được sử dụng xe ô tô hiện có phục vụ khi đi công tác (áp dụng cụ thể đối với Giám đốc Bệnh viện). Cán bộ, công chức và người lao động không đủ tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô phục vụ công tác thì khi đi công tác phải sử dụng phương tiện công cộng hoặc phương tiện cá nhân. Nếu công việc cấp bách, đòi hỏi thời gian hoàn thành khẩn trương Giám đốc Bệnh viện xem xét cụ thể, giao cho phòng TCHC bố trí hoặc thuê xe đưa cán bộ đi công tác nhưng phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

d/ Vệ sinh môi trường: Kinh phí cho vệ sinh môi trường, quan trắc môi trường, báo cáo đề án môi trường... được thực hiện theo hợp đồng thuê khoán với các cơ quan, công ty môi trường.

Đối với hoạt động xử lý rác thải y tế, do khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn chịu trách nhiệm và thực hiện đúng Thông tư 20/2021/TT-BYT ngày 26/1/2021 Quy định về Quản lý chất thải y tế.

2.2 Vật tư văn phòng:

a/ Quản lý, sử dụng vật tư nghiệp vụ chuyên môn: Được thực hiện theo quy trình của Bệnh viện.

b/ Quản lý, sử dụng vật tư văn phòng:

- Hàng năm, phòng Tài chính Kế toán phối hợp với phòng Tổ chức Hành chính xây dựng định mức khoán văn phòng phẩm và hàng hóa phục vụ bệnh nhân phù hợp theo số lượng CBNV và bệnh nhân của từng khoa phòng. Mức chi được thanh toán theo bảng tổng hợp khoán định mức văn phòng phẩm, hàng hóa phục vụ bệnh nhân theo quý cho các khoa phòng của Bệnh viện. (Có bảng chi tiết định mức)

+ Văn phòng phẩm, hàng hóa phát sinh không có trong định mức khoán của các khoa phòng, Bệnh viện thanh toán theo thực tế.

+ Trong quá trình thực hiện nếu định mức sử dụng không còn phù hợp với tình hình thực tế thì hội đồng sẽ họp lại để có những điều chỉnh cho phù hợp.

2.3 Thông tin tuyên truyền liên lạc:

a) Khoán cước phí điện thoại cố định tại các bộ phận như sau:

Phòng Giám đốc, Phó Giám đốc: 200.000đồng/tháng

Phòng Hành chính, KHTH, Kế toán: 150.000đồng/tháng

Các khoa phòng còn lại: 100.000đồng/tháng

Mức thanh toán trên được thực hiện bù trừ của các tháng trong năm. Tổng hợp cuối năm nếu quá định mức khoa phòng thanh toán tiền.

b) Khoản tiền điện thoại di động: Thực hiện theo Thông tư số: 71/2006/TT-BTC; Quyết định số 17/VBHN-BTC 04-3-2014:

+ Giám đốc: 400.000đ/tháng.

+ Phó Giám đốc: 300.000đ/tháng.

+ Trưởng các phòng (Kế toán, Hành chính Tổ chức, KHTH, Điều dưỡng); Trưởng khoa Dược; các Phó phòng (QLCL, KHTH, Hành chính Tổ chức): 200.000đ/tháng

+ Trưởng các khoa phòng còn lại; 01 kế toán phụ trách giao dịch; 01 kế toán phụ trách vật tư - hóa chất- thuốc; 01 kế toán phụ trách về BHYT; 01 cán bộ phụ trách về tổ chức; 01 cán bộ CNTT phụ trách về BHYT; 01 cán bộ phụ trách TTBYT; 01 dược sỹ khoa Dược phụ trách về BHYT; 02 lái xe: 100.000 đồng/người/tháng

* Duy trì điện thoại đường dây nóng: thanh toán theo thực tế.

* Chi báo chí thông tin tuyên truyền:

- Thực hiện nối mạng nội bộ đến khoa, phòng nên không đặt báo mà thanh toán cước phí dịch vụ Internet. Để tiết kiệm chi bệnh viện thống nhất không sử dụng quỹ cơ quan để mua vé xem văn nghệ, thể thao cho các cá nhân bằng nguồn quỹ phúc lợi.

- Chi tiền mua sách, tạp chí Y học, tạp chí Đảng...do Giám đốc quyết định (theo hoá đơn thực tế).

- Chi đăng báo, quảng cáo (nếu có) chỉ thực hiện trên báo Đấu thầu, báo Quảng Ninh, báo Sức khoẻ, thông tin truyền thông của ngành, của tỉnh, mức chi do Giám đốc quyết định.

2.4 Công tác phí:

Thực hiện theo Hướng dẫn số: 5806/UBND-TM3, ngày 09 tháng 8 năm 2017 của UBND Tỉnh Quảng Ninh “Về việc thực hiện chế độ công tác phí, hội nghị” theo Nghị quyết 58/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng ND tỉnh Quảng Ninh Qui định mức chi công tác phí, chi Hội nghị; Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính V/v quy định về chế độ công tác phí và hội nghị và Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018.

Tất cả các trường hợp đi công tác phải có kế hoạch làm việc và được Giám đốc phê duyệt mới được thực hiện. Sau khi đi công tác về các bộ phận và cá nhân phải báo cáo kết quả công tác với Giám đốc hoặc người được Giám đốc uỷ quyền.

Trường hợp đơn vị không có xe công vụ, đi công tác có lãnh đạo được thuê xe; các trường hợp khác do Giám đốc quyết định

Các trường hợp không được thanh toán công tác phí, gồm: Đi khám, chữa bệnh hoặc đi điều dưỡng, đi phép, đi việc riêng, không được lãnh đạo đơn vị cử đi công tác.

2.4.1. Phụ cấp lưu trú:

Điều kiện được hưởng: viên chức, người lao động được cử đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 20 km trở lên.

Phụ cấp lưu trú là khoản tiền hỗ trợ thêm cho người đi công tác ngoài tiền lương do cơ quan, đơn vị cử người đi công tác chi trả, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác) như sau:

* Đi công tác ngoài tỉnh:

+ Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác: 200.000 đồng/ngày cho trường hợp nghỉ lại qua đêm.

+ Mức phụ cấp tối đa 150.000 đồng/ngày/người cho trường hợp công tác trong ngày.

* Đi công tác trong tỉnh:

+ Mức phụ cấp tối đa 150.000 đồng/ngày/người cho trường hợp công tác trong ngày đối với các huyện thị: Móng Cái, Hải Hà, Đầm Hà, Bình Liêu và 100.000đồng/người/ngày cho các huyện thị còn lại trong tỉnh.

+ Mức phụ cấp tối đa 200.000 đồng/ngày/người ngủ qua đêm đi các huyện thị: Móng Cái, Hải Hà, Đầm Hà, Bình Liêu và 150.000đồng/người/ngày cho các huyện thị còn lại trong tỉnh.

* Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 250.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo).

Chứng từ thanh toán: Giấy công tác có xác nhận của nơi đến công tác + Quyết định hoặc Giấy mời, Giấy triệu tập được cử đi công tác + Hóa đơn nhà nghỉ.

2.4.2. Thanh toán tiền phòng nghỉ tại nơi công tác:

a/ Thanh toán phòng nghỉ theo hình thức khoán:

CBVC-LĐ đi công tác được thanh toán tiền thuê chỗ ở nơi đến công tác theo hình thức khoán. Mức chi được thanh toán như sau:

- Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán: 450.000 đồng/ngày/người (tính đến 23/7/2020, bao gồm 24 đô thị loại I, trong đó : 02 đô thị đặc biệt là Hà Nội & TP Hồ Chí Minh; 03 đô thị loại I trực thuộc trung ương: Hải Phòng, Đà Nẵng, Cần Thơ và 19 thành phố là đô thị loại I trực thuộc tỉnh: Huế, Vinh, Đà Lạt, Nha Trang, Quy Nhơn, Buon Ma Thuột, Thái Nguyên, Nam Định, Việt Trì, Vũng Tàu, Hạ Long, Thanh Hóa, Biên Hòa, Mỹ Tho, Thủ Dầu Một, Bắc Ninh, Hải Dương, Pleiku, Long Xuyên).

- Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các vùng còn lại, mức khoán: 300.000 đồng/ngày/người.

Trường hợp cán bộ đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm tối đa bằng 50% mức khoán phòng tương ứng.

b/ Thanh toán phòng nghỉ theo giá thuê phòng thực tế: (có hoá đơn)

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Đi công tác tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: Thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là: 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

- Đi công tác tại các vùng còn lại: Thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là: 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới,

thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng).

- Các mức chi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại khoản này là mức chi tối đa đã bao gồm các khoản thuế, phí (nếu có) theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp cán bộ viên chức được cử đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn cao hơn tiêu chuẩn của cán bộ công chức, thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (phòng Standard) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

c/ Chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền thuê phòng nghỉ gồm:

+ Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).

+ Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trung tập tham gia đoàn công tác.

+ Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cước vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay theo quy định của pháp luật. Trường hợp mất thẻ lên máy bay thì phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán chi phí đi lại theo thực tế).

+ Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế).

d/ Trường hợp cán bộ viên chức đi công tác đến nơi cơ quan, đơn vị đã bố trí được chỗ nghỉ không phải trả tiền thuê chỗ nghỉ, thì người đi công tác không được thanh toán khoản tiền khoán thuê chỗ nghỉ.

2.4.3. Thanh toán vé máy bay: Thanh toán vé máy bay cho Giám đốc bệnh viện đi công tác. Trường hợp có cán bộ đi công tác kèm theo Giám đốc, tùy trường hợp cụ thể do Giám đốc bệnh viện phê duyệt.

2.5. Các khoản chi khác:

2.5.1. Chi tiếp khách: Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính & Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018).

Chi cho các đối tượng đến làm việc tại cơ quan phải được sự đồng ý của Giám đốc. Mức chi tiếp khách do bộ phận tổ chức hành chính đề xuất bằng văn bản cho mỗi đối tượng khách đến làm việc tại cơ quan và được Giám đốc hoặc người được Giám đốc uỷ quyền duyệt. Mức chi như sau:

* Chế độ tiếp khách trong nước; tập huấn; hội nghị:

- Chi giải khát giữa giờ: 30.000 đồng/1/2 ngày/1 đại biểu.

- Mức chi mời cơm khách tối đa không quá 300.000 đồng/1 suất (trong đó: 200.000đ/suất được chi từ NSNN, 100.000đ/suất chi qua quỹ phúc lợi của đơn vị), bao gồm các đối tượng sau:

+ Khách Trung ương: cấp Bộ, cơ quan ngang Bộ, cục, vụ, viện và tương đương.

+ Đoàn là lãnh đạo tỉnh, các Sở ban ngành của tỉnh xuống làm việc tại cơ quan.

+ Khách là các đại biểu các tỉnh, thành phố đến thăm và làm việc với địa phương để bàn những vấn đề liên quan chuyên môn, sự hợp tác thúc đẩy phát triển nền kinh tế xã hội;

đại biểu các tỉnh đến tham dự các hội nghị do Trung ương tổ chức, địa phương đăng cai (có mời cơm thân mật của địa phương).

- Ngoài các đối tượng đã nêu trên, mức tối đa được tiếp không quá 200.000 đồng/1 suất; mức chi cụ thể do Giám đốc xem xét, quyết định.

2.5.2. Chi bồi dưỡng cho giảng viên đào tạo tại bệnh viện: Thực hiện theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị quyết số 138/2018/NQ-HĐND ngày 07/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc qui định mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh:

- Tùy theo đối tượng, giao cho phòng ban chức năng đề xuất:

(a) Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bộ trưởng, Bí thư Tỉnh ủy và các chức danh tương đương: Mức chi 2.000.000 đồng/người/buổi;

b) Giảng viên, báo cáo viên là Thứ trưởng, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các chức danh tương đương; giáo sư; chuyên gia cao cấp: Mức chi 1.800.000 đồng/người/buổi;

c) Giảng viên, báo cáo viên là Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Vụ trưởng và Phó vụ trưởng thuộc Bộ, Viện trưởng và Phó viện trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng, Phó cục trưởng, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các chức danh tương đương; phó giáo sư; tiến sỹ: Mức chi 1.600.000 đồng/người/buổi;

d) Giảng viên, báo cáo viên là lãnh đạo các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Bí thư, Phó bí thư cấp huyện, lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các chức danh tương đương; báo cáo viên cấp tỉnh và giảng viên chính: Mức chi 1.300.000 đồng/người/buổi.

đ) Giảng viên, báo cáo viên còn lại là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở Trung ương và cấp tỉnh (ngoài 4 đối tượng nêu trên): Mức chi 1.000.000 đồng/người/buổi.

e) Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống: Mức chi 600.000 đồng/người/buổi.

Trường hợp các lớp bồi dưỡng do các cơ quan, đơn vị quyết định mở lớp để thực hiện chức năng, nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan, đơn vị; giảng viên, báo cáo viên là cán bộ của cơ quan, đơn vị trực tiếp tham gia giảng dạy tại lớp, mức chi hỗ trợ bằng 50% mức chi thù lao giảng viên, báo cáo viên theo các chức danh ở trên.

- Đối với các nội dung chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức không quy định tại nghị quyết này được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính và các văn bản chính sách hiện hành có liên quan đến nội dung chỉ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Nếu nghỉ qua đêm sẽ được thanh toán tiền phòng ngủ và được hỗ trợ tiền ăn 150.000 đồng/ngày (áp dụng cho những trường hợp không hưởng lương từ Ngân sách Nhà nước).

3. Quy định mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên/thanh lý tài sản nhà nước tại Bệnh viện

a. Mua sắm: Thực hiện theo quy định của nhà nước trong mua sắm hàng hóa.

Kế hoạch mua sắm, trang thiết bị làm việc, phục vụ yêu cầu công tác chung của cơ

quan do phòng TCHC - KHTH đề xuất với Lãnh đạo Bệnh viện; các phòng thực hiện công tác chuyên môn đề xuất mua sắm trang thiết bị làm việc (trang thiết bị chuyên môn) phải được thông qua phòng TCHC hoặc phòng KHTH để tổng hợp trình lãnh đạo xem xét, quyết định. Việc mua sắm tài sản phải được thực hiện đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

b. Bảo trì, sửa chữa

- Trang thiết bị y tế phải được bảo quản, bảo trì, bảo dưỡng, sử dụng và tuân thủ các hướng dẫn kỹ thuật khác theo quy định của nhà sản xuất và phải được kiểm định theo quy định, hằng năm bệnh viện phải có kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng định kỳ để bảo đảm chất lượng phục vụ công tác khám chữa bệnh.

- Sửa chữa thường xuyên TSCĐ

Khi trang thiết bị y tế có hỏng hóc hoặc sự cố xảy ra, đơn vị sử dụng trang thiết bị y tế không được tự ý sửa chữa, phải thông báo ngay và tiến hành lập yêu cầu sửa chữa gửi tổ quản lý trang thiết bị yêu cầu sửa chữa thiết bị

Việc sửa chữa, bảo dưỡng trang thiết bị y tế phải có kế hoạch được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt. Đối với sửa chữa lớn phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

- Sửa chữa cơ sở hạ tầng, đường điện, nước, trang thiết bị y tế và các tài sản khác theo yêu cầu thực tế phục vụ cho công tác chuyên môn. Có biên bản, đề nghị của khoa phòng cần sửa chữa. Thực hiện quy trình sửa chữa theo quy định của Nhà nước.

c. Thanh lý tài sản

Thực hiện theo Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp; Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc phân cấp thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh

Khi có tài sản hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); việc thanh lý tài sản phải được thực hiện theo đúng văn bản chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước có liên quan.

3. Xác định chênh lệch thu chi

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao không tự chủ, các khoản chi thường xuyên phục vụ công tác thu của Bệnh viện, trích khấu hao tài sản cố định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách Nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thu sự nghiệp được sử dụng theo thứ tự như sau:

* Hàng quý, sau khi xác định số chênh lệch thu chi, tạm trích Quỹ bổ sung thu nhập để chi tăng thu nhập cho CBVC + HĐ kịp thời động viên, khích lệ nâng cao đời sống người lao động, mức trích không vượt quá 70% chênh lệch thu chi trong quý.

* Hết năm các quỹ được trích như sau:

- Trích tối thiểu 15% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

- Trích Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định, trong đó chi không vượt quá 20% cho thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và ưu đãi bác sỹ.

- Trích Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Mức trích tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

- Số còn lại không trích hết bổ sung vào Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp.

3.1. Chi Quỹ khen thưởng:

- Chi thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị.

Mức thưởng theo qui định của Luật thi đua khen thưởng và do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Chi thưởng cho tập thể, cá nhân đạt danh hiệu lao động tiên tiến và lao động tiên tiến xuất sắc hàng năm, mỗi cá nhân và tập thể khi đạt được danh hiệu thi đua chỉ được thưởng 1 lần, nếu cấp trên đã chi tiền khen thưởng thì đơn vị sẽ không chi nữa.

- Chi thưởng cho tập thể, cá nhân xuất sắc trong các phong trào thi đua, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống dịch, khác...:

+ Chi thưởng cho tập thể: Mức thưởng từ 2.000.000 đồng ÷ 5.000.000 đồng

+ Chi thưởng cho cá nhân đạt giải cấp Bộ, cấp tỉnh, cấp ngành, cấp Bệnh viện: tùy thuộc tính chất, quy mô của cuộc thi, Giám đốc quyết định mức chi thưởng cho các cá nhân đạt giải từ 100.000 đồng ÷ 1.000.000 đồng/người.

+ Chi thưởng cho cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế và đơn vị phát động: 500.000đ ÷ 3.000.000 đồng/người

- Chi cho cá nhân được tặng Huy chương, Kỷ niệm chương: 1.000.000 đồng/người

- Chi thưởng cho cán bộ nhận được tặng Bằng khen của Chính phủ, Giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông, Thầy thuốc ưu tú: 3.000.000đ/người.

- Chi thưởng cho cán bộ làm nghiên cứu khoa học: Nếu đề tài tổng kết đạt kết quả Tốt trở lên được thưởng như sau:

Đề tài cấp cơ sở: thưởng từ 500.000 đồng ÷ 1.000.000 đồng

Đề tài cấp tỉnh thưởng từ 3.000.000 đồng ÷ 5.000.000 đồng

3.2. Chi Quỹ Phúc lợi:

Quỹ phúc lợi dùng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế thực hiện tinh giản biên chế. Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng quỹ theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

* Chi hỗ trợ cho các đối tượng là viên chức thuộc: Tổ chức hành chính, Kế toán, CNTT { Tính bằng 10% x (HS lương CB + PC chức vụ + PC thâm niên VK) }

* Chi khám sức khỏe định kỳ cho CBVC theo quy định.

* Hội nghị tổng kết công tác cuối năm, hội nghị tổng kết các tổ chức đoàn thể, chi hỗ trợ CBVC – HĐ mức từ 100.000đ ÷ 200.000đ

* Chi mời cơm trong dịp: Hội nghị cán bộ viên chức, Hội nghị sơ kết, tổng kết cuối năm của Bệnh viện, đoàn thể, ngày hội, ngày lễ lớn, chi chia tay các cán bộ có chức danh từ phó khoa, phòng trở lên khi chuyển công tác hoặc nhận công tác, về hưu... Mức chi mời cơm: 200.000đồng/suất.

* Chi quà gặp mặt CBVC-LĐ của Bệnh viện nghỉ hưu nhân dịp 27/2; ngày thành lập Bệnh viện 20/4, mức chi từ 500.000 đ ÷ 1.000.000 đ/người.

* Chi hỗ trợ các tổ chức đoàn thể Công đoàn, Đoàn thanh niên Bệnh viện do Giám đốc quyết định tùy từng trường hợp cụ thể.

* Chi tiền ăn cơm công nghiệp cho CBVC & HĐ:

- Chi suất ăn trưa công nghiệp tại nhà ăn Bệnh viện cho CBVC-HĐ: 23.000đ/người/suất/bữa. Nếu có biến động lớn về giá cả thì Giám đốc và Chủ tịch Công đoàn xem xét để quyết định mức chi tiền ăn cho phù hợp.

+ Chi suất ăn trưa, tối cho CBVC, hợp đồng kíp trực chuyên môn, cấp cứu (kể cả trực ngày nghỉ + ngày lễ).

+ Chi bữa trưa cho CBVC – HĐ (hộ lý, lái xe, CB khác...) đi làm ngày nghỉ, ngày lễ (cả ngày)

+ Chi suất ăn trưa (hoặc cả trưa và tối tùy trường hợp) cho 1 số đối tượng đến làm việc và hỗ trợ bệnh viện (cán bộ phần mềm tin học, BHYT...)

- Riêng đối tượng trực ½ ca, chi hỗ trợ = 7.500đ/người; không hỗ trợ ăn trưa

* Chi hỗ trợ khám sức khỏe cho người cao tuổi trên địa bàn tỉnh (do Giám đốc quyết định).

* Chi thưởng cho các cháu con CBCNV có thành tích trong học tập :

+ Học sinh Giỏi: Cấp Quốc gia: 1.000.000 đồng/cháu

Cấp Tỉnh: 500.000 đồng/cháu

Cấp Thành phố: 400.000 đồng/cháu

Cấp III: 300.000 đồng/cháu

Cấp I và II: 200.000 đồng/cháu

+ Học sinh Tiên tiến: Cấp III: 200.000 đồng/cháu

(Mức thưởng cho học sinh giỏi các cấp chỉ thưởng cho mức cao nhất nếu 1 cháu đạt nhiều danh hiệu).

* Chi hỗ trợ ngày lễ, Tết: Tùy theo kinh phí cơ quan do Giám đốc Bệnh viện quyết định mức chi cho CBVC và hợp đồng như sau:

- Chi các ngày lễ 27/2; 20/4; 30/4 – 1/5; 2/9; giỗ tổ Hùng Vương 10/3 âm lịch: 500.000 đồng – 3.000.000 đồng/người

- Chi Tết Dương lịch: 1.000.000 ÷ 5.000.000 đồng/người

- Chi Tết Âm lịch:

+ Chi Tết âm lịch cho CBVC và hợp đồng: 3.000.000đ ÷ 10.000.000đồng/người

+ Chi Tết âm lịch cho cán bộ nguyên là Giám đốc, Phó giám đốc của Bệnh viện và Sở Y tế đã nghỉ hưu, mức chi 2.000.000đ ÷ 3.000.000đ/người.

- Chi tiền ngày khai xuân Tết nguyên đán cho CBVC-LĐ, mức chi 300.000đ – 500.000đ/người.

- CBVC và hợp đồng có thời gian làm việc < 6 tháng được hưởng 50% mức chi.

* Chi hỗ trợ nữ CBVC-LĐ ngày 08/3, 20/10: Từ 500.000đ ÷ 2.000.000đ/người (việc chi do Giám đốc cân đối nguồn và quyết định).

* Chi hỗ trợ CBVC – HĐ làm chuyên môn ngoài giờ (đã được Giám đốc phê duyệt) theo mức: 200.000đ/người/buổi tối; 150.000đ/người/buổi ngày.

* Chi hỗ trợ cho các cháu (≤ 15 tuổi) là con CBVC của bệnh viện nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6 và Tết Trung thu (<15 tuổi): 100.000 đồng ÷ 300.000 đồng/cháu.

* Chi tiền “Nôi cháo nhân ái” phục vụ bệnh nhân: 4.000đ/suất (nếu hết tiền nguồn tài trợ).

* Chi thăm hỏi cho CBVC và hợp đồng:

- Chi thăm CBVC và hợp đồng ốm phải nằm viện điều trị: 200.000 đồng/người.

- Chi thăm hỏi hiếu, hỷ:

+ Bản thân lấy vợ hoặc lấy chồng được chi tặng quà: 1.000.000 đồng/người.

+ Bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ hoặc chồng, con đẻ, vợ hoặc chồng bị chết; chi: 1 vòng hoa và 1.000.000 đồng. Trường hợp cả hai vợ chồng đều là CBVC của bệnh viện có bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ hoặc bố mẹ chồng bị chết, chi 1 vòng hoa và 2.000.000 đồng.

+ Bản thân CBVC và hợp đồng bị chết chi: 1 vòng hoa và 3.000.000 đồng. Trường hợp CBVC đã nghỉ hưu, chi: 1 vòng hoa và 1.000.000 đồng.

Ghi chú: Có một số việc hiếu do điều kiện xa hoặc do điều kiện đặc biệt khác cơ quan không tổ chức đến chia buồn được thì bệnh viện sẽ đến nhà thăm hỏi sau và số tiền thăm hỏi = 1.000.000 đồng/cuộc.

+ Chi thăm viếng gia đình cá nhân thuộc diện đối ngoại của Bệnh viện: 1.000.000 đồng ÷ 5.000.000 đồng/người và 1 vòng hoa.

+ Trường hợp đi viếng đám hiếu ở xa được hỗ trợ thanh toán mức chi như công tác phí

* Tặng quà cho CBVC nghỉ hưu:

- Quà cho CBVC nghỉ hưu:

+ Ban Giám đốc: 5.000.000 đồng

+ Trưởng, phó khoa, phòng : 3.000.000 đồng

+ Các đối tượng còn lại: 2.500.000 đồng

- Quà cho CBVC chuyển công tác do điều động công tác, do điều kiện gia đình hoặc do phải chấm dứt hợp đồng (không vi phạm kỷ luật): Tặng quà không quá 1.000.000 đồng. Đối tượng tự xin chuyển và xin thôi việc hoặc bị chấm dứt hợp đồng do vi phạm kỷ luật không tặng quà.

* Chi cho các cá nhân, cơ quan có nhiều đóng góp tạo điều kiện giúp đỡ Bệnh viện phát triển hoàn thành tốt kế hoạch: do Giám đốc Bệnh viện quyết định.

* Chi thăm hỏi gia đình cá nhân CBVC là con Liệt sỹ của Bệnh viện nhân ngày 27/7: 1.000.000 đồng ÷ 3.000.000 đồng/người

* Chi chúc mừng các ngày kỷ niệm của các cơ quan ban ngành trong, ngoài tỉnh, Trung ương và các ngày lễ lớn trong năm theo mức: 500.000 đồng ÷ 5.000.000 đồng và hoa chúc mừng.

* Chi cán bộ thường trực Hội Đông y tỉnh nếu tham gia KCB tại Bệnh viện thì hàng tháng được hỗ trợ tiền theo công việc cá nhân được giao, mức chi cụ thể do Giám đốc quyết định.

* Chi cho các hoạt động các phong trào văn hoá văn nghệ, thể thao, thăm quan du lịch:

- Chi cho văn nghệ, thể thao: Tuỳ theo từng trường hợp, Giám đốc Bệnh viện quyết định mức chi cho thuê viết kịch bản, thuê người hướng dẫn, mua sắm dụng cụ trang thiết bị phục vụ cho văn nghệ, thể thao, chi bồi dưỡng cho người tham gia văn nghệ, thể thao (theo hợp đồng thoả thuận).

- Chi thăm quan du lịch: Tuỳ theo kinh phí còn dôi dư Bệnh viện có thể tổ chức hoặc hỗ trợ chuyển vào tài khoản cá nhân cho CBVC - HĐLĐ đi thăm quan du lịch trong nước và ngoài nước (do giám đốc quyết định).

Mức chi thăm quan nước ngoài từ: $\leq 20.000.000$ đồng/người/đợt

Mức chi thăm quan trong nước từ: $\leq 10.000.000$ đồng/người/đợt

Định mức chi căn cứ theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017

3.3. Quỹ phát triển sự nghiệp:

Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp dùng để đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ, trợ giúp thêm đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực công tác cho cán bộ, viên chức đơn vị; được sử dụng góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và khả năng của đơn vị và theo quy định của pháp luật. Việc sử dụng Quỹ do thủ trưởng đơn vị quyết định theo Quy chế chi tiêu nội

- Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc của đơn vị.

- Chi cho công tác đào tạo chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ, huấn luyện nâng cao tay nghề theo kế hoạch, Hội thi Điều dưỡng, An toàn lao động, phòng chống cháy nổ... giám đốc duyệt từng trường hợp cụ thể (Thanh toán thực tế)

- Chi Hội nghị tổng kết, sơ kết nghiên cứu khoa học hàng năm: 200.000 đồng/người/ngày.

- Chi Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động của Bệnh viện (bao gồm cả nhân viên phục vụ thi tuyển): 500.000đ ÷ 2.000.000đ/ người/đợt (do Giám đốc Quyết định).

- Chi Hội đồng kiểm kê, hội đồng thanh lý tài sản hàng năm (bao gồm cả nhân viên phục vụ thanh lý và kiểm kê tài sản) từ 500.000đ ÷ 1.000.000đ/người (do Giám đốc Quyết định).

- Chi Hội đồng thẩm định đề án công tác để bổ nhiệm cán bộ: 500.000đ ÷ 1.000.000đ/người (do Giám đốc Quyết định).

- Các trường hợp được cử đi học tập kinh nghiệm tại Bệnh viện các tỉnh bạn, tuỳ theo chương trình kế hoạch học tập mức chi khoán gọn từ 5.000.000 đồng ÷ 10.000.000

đồng/người, Bệnh viện có thể tổ chức hoặc chuyển vào tài khoản cá nhân của từng người (do Giám đốc quyết định). Định mức chi căn cứ theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017.

- Tiền thu từ việc bệnh nhân làm mất quần áo, chăn ga gối được mượn nộp vào quỹ phát triển sự nghiệp (có QĐ kèm theo)

3.4. Chi thu nhập tăng thêm:

Chế độ tiền lương tăng thêm theo NĐ 60/2021/NĐ-CP. Thủ trưởng đơn vị quyết định chi trả thu nhập tăng thêm theo chất lượng công việc và hiệu quả thực hiện công việc trên nguyên tắc người nào, bộ phận nào có thành tích, có đóng góp làm tăng thu, tiết kiệm chi, có hiệu suất công tác cao thì được trả thu nhập tăng thêm cao hơn (trong phạm vi tổng quỹ tiền lương tăng thêm được xác định).

Quỹ tiền lương tăng thêm hàng quý chỉ không quá 70% mức trích theo quy định của Nghị định 60, trích tối đa không quá 2 lần tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

3.4.1. Cách tính tiền lương tăng thêm cá nhân:

Số tiền lương tăng thêm	=	Hệ số chia bình quân	x	Hệ số xếp loại cá nhân	x	Hệ số hoàn thành công việc	x	Ngày làm việc thực tế
----------------------------------	---	----------------------------	---	------------------------------	---	----------------------------------	---	--------------------------

- Hệ số chia bình quân (B/Q) = Tổng quỹ tiền lương tăng thêm/Tổng hệ số cá nhân
- Hệ số hoàn thành công việc:
 - + Loại A: hệ số 1,0
 - + Loại B: hệ số 0,8
 - + Loại C: hệ số 0,5

Tiêu chuẩn xét A,B,C chủ yếu xét về việc thực hiện nhiệm vụ, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, việc thực hiện Y đức, quy tắc ứng xử:

Loại A :

Đủ các điều kiện sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất chất lượng cao.
- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy quy chế của cơ quan, của ngành.
- Tham gia tích cực các phong trào thi đua do cơ quan phát động.
- Ý thức kỷ luật tốt, giữ gìn đoàn kết nội bộ tốt, làm tốt công tác Y đức, làm tốt qui tắc ứng xử.
- Những ngày công đi làm và hoàn thành tốt công việc được giao đối với các trường hợp đi học nâng cao trình độ chuyên môn, chính trị, cảm tình Đảng, QLNN.

Loại B:

Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy quy chế của cơ quan, của ngành, có một trong những nội dung sau:

- Tham gia chưa nhiệt tình các phong trào thi đua của cơ quan.
- Đi muộn hoặc về sớm ≥ 2 lần không có lý do (thời gian tính ≥ 15 phút).

- Có biểu hiện thiếu đoàn kết, gây mất trật tự an ninh khoa, phòng.
- Mặc trang phục y tế ra ngoài khuôn viên Bệnh viện khi không làm nhiệm vụ.
- Vi phạm 1 lỗi chuyên môn, y đức hoặc qui tắc ứng xử, quy định cơ quan ở mức độ phê bình, nhắc nhở.

Loại C:

Hoàn thành nhiệm vụ được giao, có một trong những nội dung sau:

- Ứng xử yếu, đoàn kết nội bộ chưa tốt, gây mất trật tự trong khoa, phòng, bệnh viện.
- Vi phạm 2 lỗi chuyên môn hoặc y đức, qui tắc ứng xử, quy định cơ quan/tháng, mức độ nhắc nhở, phê bình; có đơn thư tố giác việc vi phạm đúng nội dung tương tự.
- Đi muộn hoặc về sớm ≥ 4 lần không có lý do (thời gian tính ≥ 15 phút).

Loại KHÔNG XÉT:

Có một trong những nội dung sau:

- Mắc lỗi chuyên môn nhưng chưa đến mức ảnh hưởng nhiều đến sức khoẻ bệnh nhân có hệ thống từ 3 lỗi trở lên.
- Có thái độ ứng xử yếu, có việc làm gây ảnh hưởng đến uy tín của người thầy thuốc, của bệnh viện.
- Có đơn thư của bệnh nhân phản ánh về thái độ y đức, ứng xử yếu kém, trình độ chuyên môn hạn chế (nếu xác minh có nội dung đúng như đơn thư).
- Phát hiện hoặc có thông tin chính xác việc tự thu tiền dịch vụ cho cá nhân hoặc gợi ý bệnh nhân đưa quà, tiền vào túi cá nhân từ 1 lần trở lên.
- Thiếu tinh thần trách nhiệm để máy móc, vật tư y tế ... hỏng, mất mát (trị giá từ 500.000đ trở lên).
- Nghỉ làm không có lý do ≥ 1 ngày
- Những ngày nghỉ phép theo chế độ, nghỉ ốm (có giấy ra viện), nghỉ thai sản (gồm nữ và nam), nghỉ dưỡng sức (những ngày làm việc còn lại trong tháng được xét A, B, C theo quy định, trừ trường hợp ốm dài ngày).
- Không xét thưởng tăng thêm cho những trường hợp ốm lâu ngày, không đảm bảo sức khoẻ (Hội đồng thi đua của Bệnh viện sẽ xem xét từng trường hợp cụ thể).
- Không xét thưởng tăng thêm cho những trường hợp đi học để bổ sung chứng chỉ đủ điều kiện làm việc

Hệ số xếp loại cá nhân:

TT	CHỨC VỤ	HỆ SỐ
1	Giám đốc	3,6
2	Phó Giám đốc	3,0
3	Trưởng khoa, Trưởng phòng, Phụ trách khoa phòng	2,6
4	Phó khoa, Phó phòng	2,3
5	Bác sỹ (biên chế và hợp đồng)	2,1
6	Điều dưỡng trưởng khoa	2,0
7	CBVC và hợp đồng có trình độ Đại học; Cao đẳng kế toán (phụ trách thanh quyết toán BHYT)	1,8
8	CBVC và hợp đồng có trình độ cao đẳng điều dưỡng	1,6
9	CBVC và hợp đồng có trình độ điều dưỡng viên trung học; có trình độ cao đẳng khác	1,5
10	CBVC và hợp đồng có trình độ trung học khác	1,3
11	Lái xe, tạp vụ văn phòng, CN hỗ trợ kỹ thuật, Dược tá	1,0

(Trường hợp một người giữ nhiều chức vụ thì được hưởng hệ số chức vụ cao nhất)

3.4.2. Một số quy định xét tiền lương tăng thêm:

- Hàng tháng, các khoa phòng tiến hành bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết bình chọn A,B,C cho cán bộ viên chức trong khoa, phòng, sau đó tổng hợp gửi về Hội đồng thi đua khen thưởng của bệnh viện. Hội đồng thi đua khen thưởng của Bệnh viện họp 1 quý/lần xét thưởng và lương tăng thêm cho CBVC và hợp đồng theo quy định.

- Hàng quý, sau khi xác định được kết quả chênh lệch thu chi ngoài bảng hệ số giãn cách trên; Căn cứ vào tình hình thực tế của từng quý Giám đốc sẽ chi bổ sung tăng thu nhập theo một mức bình quân chung cho CBVC và hợp đồng.

*** Xét lương tăng thêm cho các đối tượng hợp đồng:**

- Đối tượng hợp đồng không thuộc diện thu hút:

+ Trong 6 tháng đầu hợp đồng làm việc (kể cả thời gian thử việc) nếu hoàn thành tốt nhiệm vụ thì ngoài tiền lương hợp đồng được xét hỗ trợ lương tăng thêm là: 1.000.000 đồng/người/tháng. Sau 6 tháng, hợp đồng được hưởng lương tăng thêm như mức hưởng của hợp đồng cùng ngạch bậc.

+ Được hưởng tiền hỗ trợ ngày lễ, Tết theo quy chế Bệnh viện

- Đối tượng hợp đồng là bác sỹ; kỹ sư bằng giỏi: Trong 2 tháng thử việc được hưởng lương tăng thêm 1.500.000 đồng/ người/tháng; sau 2 tháng thử việc được hưởng lương tăng thêm như cùng ngạch bậc.

- Vì tính chất công việc của hộ lý là như nhau, để đảm bảo công bằng giữa các hợp đồng là hộ lý hưởng lương theo hệ số và hộ lý hưởng lương theo tối thiểu vùng, Bệnh viện chi trả Lương (đã trừ các khoản nộp theo quy định) + Thu nhập tăng thêm hàng tháng của các đối tượng hộ lý là bằng nhau. Thu nhập tăng thêm này không bao gồm: tiền trực, phụ cấp độc hại, tiền ăn cơm công nghiệp, tiền thưởng ngày lễ, tết, tiền hỗ trợ cho hộ lý các khoa lâm sàng...

Cụ thể là:

Lương (thực lĩnh) + Thu nhập tăng thêm = 5.000.000đ ÷ 7.500.000đ/người/tháng

Mức chi ở trên do Giám đốc và Hội đồng thi đua khen thưởng của Bệnh viện quyết định khi xét thu nhập tăng thêm hàng tháng. Phòng Kế toán căn cứ vào mức chi Hội đồng thi đua khen thưởng của Bệnh viện đã quyết định để tính số tiền thu nhập tăng thêm của từng cá nhân hộ lý được hưởng.

- Hộ lý các khoa lâm sàng + CDHA - XN: ngoài các quy định chung, được hưởng thu nhập thêm 500.000đ ÷ 1.000.000đ/người/tháng (do Giám đốc quyết định)

*** Một số trường hợp ưu tiên xét thưởng loại A:**

- CBVC-LĐ đi tăng cường công tác tuyến.

- CBVC-LĐ được cơ quan cử đi tham quan du lịch học tập trong và ngoài nước.

- Trường hợp đi học theo Quyết định của Giám đốc: thời gian học, tập huấn ≤ 10 ngày hoặc được cử đi học chuyên sâu theo yêu cầu của Bệnh viện (do Giám đốc quyết định)

- CBVC-LĐ nghỉ chế độ việc hiếu, hỷ theo quy định.

- Những ngày công đi làm và hoàn thành tốt công việc đối với các trường hợp đi học nâng cao trình độ chuyên môn, chính trị, cảm tình Đảng, QLNN.

*** Trường hợp ưu tiên xét loại B:**

- CBVC nữ có thai nghỉ khám thai theo định kỳ

*** Trường hợp được ưu tiên xét loại C:**

- CNVC nghỉ chờ hưu: Được hỗ trợ 3 tháng thu nhập tăng thêm loại C.
- CBVC-HĐ được cử đi học chính trị, cảm tình Đảng và QLNN.
- Trường hợp đào tạo tại khoản m mục 1.2 phần B thuộc nội dung chi của Quy chế này

*** Không xét thưởng:** Những ngày nghỉ phép theo chế độ, nghỉ ốm, nghỉ dưỡng sức, nghỉ thai sản (cả nam và nữ). Những ngày làm việc còn lại trong tháng được xét A, B, C theo quy định.

*** Xét lương tăng thêm theo hệ số:** Cuối năm căn cứ kết quả tài chính của Bệnh viện, chi tăng thu nhập cho CBVC – HĐ theo hệ số giãn cách và hệ số lương cho CBVC và hợp đồng của Bệnh viện theo ngày công đã được xét hàng quý, theo công thức :

Hệ số lương cơ bản (HS lương + PC chức vụ + TNVK) x hệ số tăng thu nhập x Mức lương cơ sở

*** Những quy định xử lý vi phạm đối với tập thể, cá nhân:**

- Nếu tập thể khoa, phòng có ý tổ chức làm dịch vụ thu tiền trái qui định hoặc vi phạm quản lý sử dụng vật tư y tế tiêu hao... khi được phát hiện và có kết luận chính xác thì sẽ cắt thưởng toàn bộ khoa, phòng đó ít nhất một tháng và không xét tiêu chí thi đua khác trong năm, gắn với việc xử lý vi phạm của người đứng đầu khoa, phòng.

Trường hợp mắc lỗi nghiêm trọng Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật của Bệnh viện xét và quyết định các hình thức kỷ luật thích hợp.

- Người lao động bị kỷ luật chuyên môn từ mức khiển trách trở lên: không xét thu nhập tăng thêm từ 3 đến 12 tháng do Giám đốc quyết định tùy trường hợp cụ thể.

- Cá nhân vi phạm chính sách dân số nhà nước (sinh con thứ 3) thì không xét tăng thu nhập 1 năm, và không xét thi đua 1 năm.

- Đối với những cán bộ viên chức do năng lực không đáp ứng được công việc được đào tạo, bị kiểm điểm và đánh giá không hoàn thành công việc được giao, BGĐ sẽ điều động sang làm công tác khác cho phù hợp với năng lực thực tế, đồng thời mức chia thưởng sẽ thấp hơn ít nhất một bậc thang theo hệ số phân chia cá nhân đang hưởng trước đó.

- Cá nhân xếp loại C 2 lần/năm do mắc lỗi vi phạm về y đức, quy tắc ứng xử và chuyên môn thì không xét danh hiệu lao động tiên tiến.

3.4.3. Chi thu nhập tăng thêm cho các đối tượng thuộc diện ưu đãi nguồn nhân lực cao:

Căn cứ Hướng dẫn xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở Y tế, Bệnh viện trích tối đa từ 15% ->20% kinh phí từ khoản tiền thu nhập tăng thêm trong năm để hỗ trợ cho đào tạo, thu hút và ưu đãi nguồn nhân lực chất lượng cao:

3.4.3.1 Đối tượng là Bác sỹ được tính như sau:

Nhóm	Năng lực, thành tích	Chức danh, nhiệm vụ	Hệ số		
			Số người	Hệ số/ người	Tổng HS
1	Bác sỹ có trình độ kỹ thuật cao, chuyên sâu chuyên ngành YHCT có uy tín trong và ngoài tỉnh. Lãnh đạo đơn vị có vai trò quyết định và lãnh đạo đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; gương mẫu tích cực, năng động, dám nghĩ dám làm có nhiều quyết sách cho sự phát triển của bệnh viện; giải quyết công việc chính xác, có chất lượng hiệu quả cao	Chuyên gia, Lãnh đạo Bệnh viện	1	1,4	
2	Lãnh đạo đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; gương mẫu tích cực, năng động, dám nghĩ dám làm có nhiều đóng góp cho sự phát triển của bệnh viện; giải quyết công việc chính xác, có chất lượng hiệu quả cao - Bác sỹ có trình độ kỹ thuật cao, chuyên sâu chuyên ngành YHCT có uy tín trong và ngoài tỉnh	Lãnh đạo Bệnh viện	2	1,2	
3	- Lãnh đạo khoa phòng khối lâm sàng tích cực gương mẫu, nhạy bén, năng động trong công việc, dám nghĩ dám làm được tập thể khoa phòng tôn vinh; hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ Bác sỹ có trình độ cao có thành tích đặc biệt, uy tín với người bệnh có thành tích khám chữa lượng khối lớn nhất, được tập thể khoa phòng tín nhiệm	Lãnh đạo phòng KHTH, Tổ chức, lãnh đạo các khoa, phòng khối lâm sàng, các bác sỹ thuộc các khoa lâm sàng được bầu chọn	10	1,1	
4	- Lãnh đạo khoa phòng tích cực gương mẫu, nhạy bén, năng động trong công việc, dám nghĩ dám làm được tập thể khoa phòng tôn vinh; hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ Bác sỹ có trình độ chuyên môn tốt, có uy tín với người bệnh, có thành tích khám chữa lượng khối cao, được tập thể khoa phòng tín nhiệm	Lãnh đạo khoa, phòng thuộc khối cận lâm sàng, KHTH, QLCL, các bác sỹ được bầu chọn	12	1	
5	Bác sỹ có ý thức kỷ luật tốt, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có năng lực làm việc tốt, tích cực nghiên cứu NCKH, sáng kiến cải tiến kỹ thuật; số lượng bệnh nhân được khám chữa đạt yêu cầu về số lượng và chất lượng theo sự phân công của trưởng khoa	Bác sỹ thời gian công tác ≥ 2 năm	10	0,9	

6	Bác sỹ có ý thức kỷ luật tốt, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có số lượng bệnh nhân được khám chữa bệnh đạt yêu cầu về số lượng và chất lượng theo sự phân công của trưởng khoa Bác sỹ mới tốt nghiệp về bệnh viện công tác dưới 2 năm có năng lực chuyên môn, tích cực trong công tác khám chữa bệnh, đảm nhận khám chữa số lượng bệnh nhân đạt yêu cầu về số lượng và chất lượng theo sự phân công của trưởng khoa và các phong trào thi đua	Bác sỹ	Số bác sỹ còn lại	0,8	
7	- Năng lực hạn chế, hoàn thành công việc ở mức thấp. - Vi phạm chuyên môn, y đức hoặc ứng xử bị phê bình nhắc nhở			0	
Tổng cộng					

- Nếu lấy k là hệ số tiền chi bình quân tăng thêm cho 1Bs/quý.

Thì k được tính là: Thu nhập bình quân ngày x số ngày làm trong quý x 30%. Tỷ lệ % căn cứ trên thu nhập tăng thêm của khối bác sỹ, sẽ thay đổi từng quý theo số kinh phí tiết kiệm được và do Giám đốc quyết định.

+ VD: 1 ngày bình quân thu nhập tính là 120.000đ và ngày công đi làm trong quý là 65 ngày thì $k = 120.000 \times 65 \times 30\% = 2.340.000đ$.

+ Nếu trong kỳ có 30 bs được đưa vào diện bình xét để hỗ trợ tăng thêm thu nhập thì tổng số tiền tăng thêm của 30 bs = $(120.000đ \times 65 \times 30) \times 30\% = 70.200.000đ$.

* Số lượng bác sỹ và bảng dự kiến chia tăng thu nhập 30% này sẽ thay đổi theo số lượng bác sỹ được hội đồng thi đua xét thưởng trong từng quý nhưng vẫn đảm bảo nguyên tắc chia cho 7 nhóm đối tượng được hưởng. Bảng trên dùng để chia nhóm và minh họa thêm nội dung xét thưởng.

3.4.3.2 Đối tượng thu hút nhân lực chất lượng cao: Năm 2023 tiếp tục thực hiện cơ chế ưu đãi đặc biệt hỗ trợ cho đào tạo và thu hút, ưu đãi nguồn nhân lực chất lượng cao như tuyển dụng bác sỹ, kỹ sư giỏi... Có qui chế riêng (Qui chế thu hút nguồn cán bộ có chất lượng cao).

- Trường hợp bác sỹ, dược sỹ đại học, điều dưỡng đại học, đại học khác (được Sở Y tế, Bệnh viện cử đi học) hiện nay còn vướng mắc thủ tục chuyển ngạch do Sở Y tế chưa giải quyết được thì BGĐ bệnh viện xem xét năng lực, cho tham gia điều trị và làm đúng chuyên ngành được xét thưởng cùng ngạch bậc đã được đào tạo.

4. Các quy định khác

Những nội dung không quy định trong quy chế này thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, của UBND Tỉnh.

- Quy chế này đã được Ban lãnh đạo, Ban chấp hành Công đoàn và toàn thể cán bộ viên chức Bệnh viện thông qua trong Hội nghị CBVC – LĐ năm 2023 tổ chức ngày 29 tháng 12 năm 2022 và có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2023. Quy chế được bổ sung, sửa đổi

hàng năm tại hội nghị cán bộ viên chức, hoặc khi Nhà nước ban hành quy định mới.

- Chế độ công khai giám sát tài chính: Bệnh viện công khai cho toàn thể cán bộ viên chức và người lao động biết định mức các khoản chi và các nguồn thu tại Bệnh viện;

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xét tính chất công việc của CBVC có ảnh hưởng của độc hại, nặng nhọc mà các văn bản hiện hành của nhà nước chưa có thì BGĐ và Chủ tịch Công đoàn bệnh viện xem xét và ra quyết định bổ sung hỗ trợ phụ cấp hợp lý để đảm bảo hoàn thành công việc (có bản qui định riêng).

- Qui chế này được thực hiện trong năm 2023. Giao cho Ban kinh tế, BCH Công đoàn, phòng Kế toán theo dõi, giải thích, hướng dẫn việc thực hiện Qui chế. Trong quá trình thực hiện, nếu cần xem xét và ra quyết định bổ sung, tăng hoặc giảm chi, Giám đốc lấy ý kiến của CBVC-LĐ hoặc thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt thống nhất bổ sung cho phù hợp với tình hình./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để báo cáo);
- Sở Tài chính (để báo cáo);
- Kho bạc Nhà nước (để báo cáo);
- BGĐ, CT Công đoàn, các khoa, phòng của BV;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Hương