

SỞ Y TẾ PHÚ YÊN
TRUNG TÂM Y TẾ THÀNH PHỐ TUY HÒA

QUY TRÌNH

Xét hưởng phụ cấp đối với cán bộ, viên chức và người lao
động tại Trung tâm Y tế TP Tuy Hòa

TUY HÒA, NĂM 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy trình xét hưởng phụ cấp đối với cán bộ, viên chức và người lao động tại Trung tâm Y tế thành phố Tuy Hòa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ THÀNH PHỐ TUY HÒA

Căn cứ Quyết định số 2993/QĐ-UBND ngày 12/12/2016 của UBND tỉnh Phú Yên, về việc thành lập Trung tâm Y tế các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 627/QĐ-SYT, ngày 04/8/2020 của Sở Y tế Phú Yên về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện, thị xã, thành phố trực thuộc Sở Y tế Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 171/QĐ-SYT ngày 01 tháng 4 năm 2022 của Sở Y tế Phú Yên về phân cấp cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế thực hiện một số nội dung quản lý công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Phòng Tổ chức hành chính thuộc Trung tâm Y tế thành phố Tuy Hòa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình xét hưởng phụ cấp đối với cán bộ, viên chức và người lao động tại Trung tâm Y tế thành phố Tuy Hòa”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức hành chính, Trưởng các khoa, phòng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGĐ;
- Như điều 3;
- Lưu VT, TC.



GIÁM ĐỐC

Lê Huỳnh Linh

SỞ Y TẾ PHÚ YÊN
TRUNG TÂM Y TẾ TP TUY HÒA

QUY TRÌNH
XÉT HƯỞNG PHỤ CẤP ĐỐI VỚI CÁN
BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
TẠI TRUNG TÂM Y TẾ TP TUY HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 250 /QĐ-TTYT, ngày 07 tháng 7 năm 2023
của Giám đốc Trung tâm Y tế thành phố Tuy Hòa)

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Ngọc Xuân Trang	Trần Ngọc Hải	Trần Lê Huỳnh Linh
Ký tên		 	
Chức danh	Viên chức Phòng Tổ chức hành chính	Trưởng Phòng Tổ chức hành chính	Giám đốc

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất cách thức quản lý, thực hiện việc xét hưởng phụ cấp (bao gồm: phụ cấp ưu đãi theo nghề, phụ cấp độc hại, nguy hiểm, bồi dưỡng bằng hiện vật) theo thể thống nhất, phù hợp với các văn bản pháp quy của Chính phủ, Bộ Y tế, Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên, Sở Y tế Phú Yên, đồng thời đáp ứng được yêu cầu do Trung tâm Y tế TP Tuy Hòa đề ra.

- Xây dựng quy trình chuẩn để thực hiện và kiểm soát trình tự công việc, phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn trong thực thi công việc.

- Các đơn vị, đối tượng có liên quan để dàng nắm bắt được đầy đủ các giấy tờ, thủ tục cần thiết để việc thực hiện các nội dung công việc được nhanh chóng, kịp thời.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Các công chức, viên chức, người lao động thuộc biên chế của Trung tâm Y tế TP Tuy Hòa, đang được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ do Nhà nước quy định.

- Áp dụng đối với các viên chức thuộc phòng Tổ chức hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao liên quan đến công tác xét nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn.

- Áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế TP Tuy Hòa.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- 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 công tác tại các cơ sở y tế công lập.

- Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Công văn số 6608/BYT-TCCB ngày 28 tháng 5 năm 2005 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức ngành y tế.

- Thông tư liên tịch số 02/2012/TTLT-BYT-BNV-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, hướng dẫn thực hiện Nghị định số 56/2011/NĐ-CP của Chính phủ, Quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập.

- Thông tư số 24/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội, Quy định việc bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại.

IV. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- QT: Quy trình
- BM: Biểu mẫu
- P.TCHC: Phòng Tổ chức hành chính
- CV: Chuyên viên
- HĐ: Hội đồng
- QĐ: Quyết định
- BNX: Bản nhận xét
- HS: Hồ sơ

V. QUY ĐỊNH CHUNG

- Thành lập, củng cố hoặc kiện toàn Quyết định Hội đồng xét phụ cấp nếu có sự thay đổi thành viên.
- Đối tượng được xét hưởng phụ cấp
 - + Viên chức mới tuyển dụng theo Quyết định của Sở Y tế
 - + Viên chức mới chuyển từ đơn vị y tế khác về.
 - + Viên chức thuộc các khoa, phòng, TYT chuyển đổi vị trí việc làm.
 - + Toàn thể cán bộ viên chức Trung tâm Y tế khi có quy định mới của Nhà nước.

QUY TRÌNH XÉT HƯỞNG PHỤ CẤP

I. Quy định cụ thể

Bước 1: Các khoa, phòng, TYT khi có viên chức cần xét hưởng phụ cấp:

- Tổ chức họp xét tại khoa, phòng, TYT.
- Lập hồ sơ đề nghị hưởng phụ cấp, bao gồm trích biên bản nội dung họp, danh sách trích ngang, bảng phân công nhiệm vụ các Quyết định liên quan.
- Gửi về Phòng TCHC.

Bước 2: Phòng TCHC tổng hợp hồ sơ của khoa, phòng, TYT gửi lên. Rà soát các quy định được hưởng phụ cấp:

- Trường hợp 1: Đáp ứng không đủ các quy định, trả hồ sơ về lại khoa, phòng, TYT.

- Trường hợp 2: Đáp ứng đủ các quy định, tham mưu Hội đồng họp xét.

Bước 3: Hội đồng tiến hành họp xét và thư ký Hội đồng trích biên bản.

Bước 4: Phòng TCHC.

- Thông báo kết quả họp của Hội đồng xét hưởng phụ cấp cho toàn thể cán bộ, viên chức người lao động biết.

- Tham mưu và trình ký Quyết định hưởng phụ cấp cho cá nhân đã được Hội đồng xét.

- Bộ phận văn thư – Phòng TCHC chuyển Quyết định cho cá nhân và bộ phận có liên quan.

- Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

II. Lưu đồ Quy trình xét hưởng phụ cấp

