QUY CHẾ

V/v Thực hiện chế độ chi tiêu nội bộ năm 2016

(Kèm theo Tờ trình số: ..12../TTr-BVNBT, ngày 04.tháng.3..năm 2016 của Giám đốc Bệnh viện ĐKKV Nam Bình Thuận)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh:

1. Quy chế này quy định về các nguồn thu, chi; nội dung thu, chi; chế độ chi tiêu để phục vụ cho đơn vị thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao hàng năm.

2. Các thành viên trong Ban Giám đốc Bệnh viện, Trưởng các khoa, phòng, Trưởng PK-ĐKKV và toàn bộ CBVC, người lao động của đơn vị chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2. Căn cứ để xây dựng và điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ:

1. Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được xây dựng dựa trên các văn bản pháp quy hiện hành của nhà nước có liên quan đến hoạt động tài chính, chế độ thu, chi, chế độ chính sách đối với CBVC và người lao động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đồng thời quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng trên cơ sở công khai, minh bạch, công bằng, hiệu quả, tiết kiệm. Quy chế chi tiêu nội bộ được đưa ra thảo luận, xin ý kiến đóng góp của CBVC và tổ chức Công đoàn trong đơn vị.

3. Khi các văn bản pháp quy của nhà nước có sự thay đổi liên quan đến hoạt động tài chánh, chế độ thu, chi, chế độ chính sách đối với CBVC và người lao động thì quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị phải được điều chỉnh, thay đổi theo cho phù hợp.

4. Hàng năm căn cứ vào Nghị quyết Hội nghị CBVC; sự thay đổi các nguồn thu, chi và quy mô, khối lượng công việc của đơn vị sẽ có sự thay đổi, điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị cho phù hợp.

CHƯƠNG II
CÁC NGUỒN THU VÀ NỘI DUNG CHI

Điều 3. Các nguồn thu của đơn vị gồm:

1. Nguồn thu từ ngân sách nhà nước cấp để chi hoạt động thường xuyên hàng năm.

2. Nguồn thu viện phí từ người bệnh và từ BHXH.

3. Nguồn thu khác như thu từ hợp đồng cho thuê mặt bằng để giữ xe, làm căn tin, bán hàng tạp hóa, mở nhà thuốc Bệnh viện.

4. Nguồn thu viện trợ.

5. Nguồn thu đầu tư dự án, thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

6. Nguồn thu từ việc thực hiện giường bệnh dịch vụ theo yêu cầu khám chữa bệnh theo yêu cầu hoặc từ việc xã hội hoá y tế tại Bệnh viện.

Nguồn thu không tự chủ được UBND tỉnh giao, nguồn thu viện trợ, nguồn thu đầu tư các dự án và thực hiện các chương trình mục tiêu, đơn vị không được sử dụng để chi tăng thêm thu nhập cho CBVC.

<u>Điều 4</u>. Các nội dung chi của đơn vị:

1. Chi cho con người bao gồm:

1.1. Chi tiền lương : thực hiện theo mức lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định.

1.2. Chi các khoản phụ cấp : thực hiện theo quy định của nhà nước gồm: phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp độc hại theo lương, phụ cấp độc hại hiện vật, phụ cấp phẫu thuật, thủ thuật, phụ cấp trực, phụ cấp đặc thù, phụ cấp thu hút.

1.3. Chi trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, kinh phí công đoàn : thực hiện theo quy định của nhà nước gồm : trích nộp BHXH, BHYT, BHTN và kinh phí công đoàn.

1.4. Chi cải cách tiền lương : thực hiện theo quy định của nhà nước.

1.5. Chi tiền công hợp đồng làm việc : thực hiện theo sự thỏa thuận bằng hợp đồng lao động giữa đơn vị và người lao động. Mức chi tiền công được chi dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

1.6. Chi trả tiền cho CBVC tham gia thực hiện công tác chuyên môn ngoài giờ làm việc hành chính : CBVC và người lao động không tham gia phiên thường trực nhưng được Ban Giám đốc hoặc trực lãnh đạo điều động tham gia thực hiện công tác chuyên môn vào ban đêm hoặc ngoài giờ làm việc hành chính sẽ được chi trả tiền làm thêm giờ và làm đêm theo Thông tư Liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Liên Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính, nhưng tổng số giờ làm thêm được thanh toán không quá 200 giờ/người/năm.

1.7. Chi tăng thêm thu nhập cho người lao động :

1.7.1. Việc chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động được thực hiện theo quy định tại khoản 2 điều 22 của Nghị định 85/2012/NĐ-CP ngày 15/10/2012.

1.7.2. Người lao động được chi trả tăng thu nhập khi thuộc diện trong biên chế hoặc thuộc diện hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên. Tuy nhiên để đảm bảo nguồn thu nhập cho CBVC và người lao động, đồng thời để thu hút nguồn nhân lực về làm việc, đơn vị sẽ sử dụng nguồn quỹ phúc lợi để chi tăng thu nhập cho các CBVC và người lao động, cụ thể như sau:

- Người lao động có trình độ sau đại học, bác sĩ và dược sĩ đại học được chi trả tăng thêm thu nhập ABC kể từ khi bắt đầu vào làm việc tại đơn vị;

1.7.3. Người lao động không được hưởng chi trả tăng thêm thu nhập khi :

- Nghỉ sanh, nghỉ ốm, nghỉ việc riêng không hưởng lương;
- Bị đình chỉ công tác và qua kiểm điểm xác định là có sai phạm sẽ không được hưởng tiền chi tăng thu nhập trong thời gian bị đình chỉ công tác;

- Bị buộc thôi việc hoặc xin nghỉ việc sẽ không được hưởng tiền chi tăng thu nhập kể từ khi bị buộc thôi việc hoặc xin nghỉ việc.

1.7.4. Một số trường hợp cần lưu ý :

- CBVC đi học ngắn hạn sẽ được xếp loại ABC ở mức loại B trong thời gian đi học. CBVC đi học dài hạn sẽ được hưởng ABC ở mức A nếu kết quả học tập đạt loại khá (điểm trung bình ≥ 7) và hưởng ABC loại B nếu điểm trung bình < 7.

- CBVC trong tháng làm việc có nhiều sai phạm về chuyên môn, về tinh thần trách nhiệm, về thái độ phục vụ bệnh nhân... làm ảnh hưởng đến việc hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị thì tuỳ mức độ sai phạm sẽ bị xếp loại B, C, D hoặc không được hưởng ABC trong tháng đó.

- CBVC bị kiểm điểm nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên chỉ được xếp loại ABC ở mức loại D từ 1 đến 3 tháng hoặc không được hưởng ABC trong quý.

+ CBVC bị thi hành kỷ luật khiển trách chỉ được xếp loại ABC ở mức loại D trong 3 tháng liên tiếp kể từ khi quyết định kỷ luật có hiệu lực.

+ CBVC bị thi hành kỷ luật từ cảnh cáo trở lên (trừ hình thức buộc thôi việc) chỉ được xếp loại ABC ở mức loại D hoặc không được hưởng tiền ABC trong 6 tháng liên tiếp kể từ khi quyết định kỷ luật có hiệu lực.

+ CBVC sinh con thứ 3 trở lên không được hưởng ABC trong thời gian 6 tháng.

1.7.5. Ngoài các nội dung nêu trên, nhằm phát huy sự đóng góp trí tuệ và trách nhiệm của CBVC về chuyên môn, về quản lý điều hành. Mức chi tăng thêm hàng tháng cho số CBVC này cụ thể như sau :

- Hệ số 0.2 đối với Giám đốc, Phó Giám đốc;
- Hệ số 0.15 đối với Trưởng khoa, phòng Bệnh viện, Trưởng PK-ĐKKV;
- Hệ số 0.1 đối với Phó Trưởng khoa, phòng Bệnh viện, Phó Trưởng PK-ĐKKV, Điều dưỡng/HS/KTV trưởng khoa.

(Hệ số nêu trên sẽ được nhân với mức lương cơ sở do nhà nước quy định ở từng thời điểm).

1.7.6. Ngoài ra để thu hút cán bộ có trình độ đại học về làm việc tại đơn vị cũng như tạo sự yên tâm cho đội ngũ cán bộ có trình độ đại học, sau đại học đặc biệt là bác sỹ làm việc tại đơn vị, hàng tháng số CBVC có trình độ đại học trở lên làm việc tại đơn vị nếu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao (được xếp loại B trở lên trong tháng) sẽ được chi trả tăng thêm như sau:

- CBVC có trình độ BS CKII, DS CKII, Tiến sỹ được chi 2.000.000 đồng/tháng
- CBVC có trình độ BS CKI, DS CKI, ThS được chi 1.500.000 đồng/tháng
- CBVC có trình độ Bác sĩ, Dược sĩ đại học được chi 1.000.000 đồng/tháng
- CBVC có trình độ Cử nhân đại học được chi 500.000 đồng/tháng

Nguồn chi của nội dung vừa nêu trên được chi từ nguồn quỹ chi tăng thu nhập cho CBVC hoặc từ nguồn quỹ ổn định thu nhập.

Đồng thời, CBVC thuộc diện được hưởng phụ cấp thu hút nêu trên nếu có sai sót chuyên môn (do Hội đồng chuyên môn của bệnh viện kết luận) sẽ không được hưởng phụ cấp thu hút trong 3 tháng.

1.7.7. Chi trợ cấp cho CBVC quản trị mạng (theo Quyết định số 1170/QĐ-UBND ngày 26/5/2011 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc chi trợ cấp cho cán bộ quản trị mạng) với mức chi hệ số 0.2 so với mức lương cơ sở.

1.7.8. Chi từ nguồn thu khám chữa bệnh theo yêu cầu, nguồn thu từ giường bệnh dịch vụ theo yêu cầu, nguồn thu từ xã hội hóa y tế tại bệnh viện:

- Đối với nguồn thu từ giường bệnh dịch vụ theo yêu cầu:

+ Chi 20% tiền thu được từ giường bệnh dịch vụ theo yêu cầu cho khoa lâm sàng có giường bệnh dịch vụ theo yêu cầu.

+ 80% còn lại được nhập vào nguồn thu của bệnh viện.

- Đối với nguồn thu khám chữa bệnh theo yêu cầu và nguồn thu từ xã hội hóa công tác y tế trong bệnh viện sẽ được chi cụ thể theo Đề án khám chữa bệnh theo yêu cầu, Đề án xã hội hóa công tác y tế trong bệnh viện được phê duyệt.

2. Chi cho các nội dung trực tiếp phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

2.1. Chi mua thuốc, dịch truyền, máu, vật tư tiêu hao, hoá chất xét nghiệm, film X quang, ôxy, y dụng cụ, trang thiết bị y tế : thực hiện việc mua thuốc, YDC, VTTH, HCXN… theo phương thức đấu thầu rộng rãi hoặc theo hướng dẫn hàng năm của Sở Y tế, Sở Tài chánh, UBND tỉnh, Bộ Y tế, Bộ Tài chánh.

2.2. Chi in ấn HSBA, bao bì đựng phim x quang, CT Scanner, MRI, sổ sách thống kê, biểu mẫu, đơn thuốc : thực hiện theo quy định của UBND tỉnh, Sở Tài chính và nhu cầu hoạt động của đơn vị.

2.3. Chi trang bị đồ vải, trang phục bảo hộ lao động cho CBVC : thực hiện theo nhu cầu KCB của đơn vị và theo quy định của Bộ Y tế, Sở Y tế và Sở Tài chính.

3. Chi cho các nội dung gián tiếp phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn gồm :

3.1. Chi trả tiền điện, tiền nước :

- Việc sử dụng điện tại Bệnh viện và PK-ĐKKV phải triệt để tiết kiệm với nguyên tắc sử dụng điện là không để bóng đèn, máy quạt, máy vi tính,… trong trạng thái hoạt động nếu không có nhu cầu sử dụng.

- Phòng HCQT, TCCB thường xuyên kiểm tra việc sử dụng điện của các khoa, phòng. Kịp thời báo cáo cho Ban Giám đốc những khoa, phòng, nhân viên lãng phí trong sử dụng điện.

- Định kỳ hàng tháng trên cơ sở giấy báo số KW điện, số tiền điện mà đơn vị sử dụng của chi nhánh điện Đức Linh, phòng TC-KT và nhân viên phụ trách về điện của Bệnh viện có trách nhiệm kiểm tra lại để trình Giám đốc duyệt kinh phí chi trả.

- Việc sử dụng nước tại Bệnh viện và PK-ĐKKV cũng phải triệt để tiết kiệm.

- Hàng tháng căn cứ khối lượng nước sử dụng, phòng HCQT phối hợp với phòng TC-KT báo cáo cho Giám đốc Bệnh viện duyệt kinh phí chi trả cho công ty cấp nước theo hợp đồng giữa Bệnh viện và công ty cấp nước.

3.2. Chi trả tiền xử lý chất thải rắn phát sinh trong quá trình hoạt động của Bệnh viện :

- Hàng tháng khoa KSNK phối hợp với phòng TC-KT, Phòng HCQT báo cáo cho Giám đốc Bệnh viện tình hình thực hiện việc vận chuyển chất thải rắn phát sinh trong quá trình hoạt động của Bệnh viện để Giám đốc duyệt kinh phí chi trả tiền vận chuyển chất thải rắn theo hợp đồng với các đơn vị có chức năng vận chuyển chất thải.

3.3. Chi trả tiền mua nhiên liệu xăng (dầu) :

- Nhiên liệu xăng (dầu) mà đơn vị mua nhằm phục vụ cho máy phát điện dự phòng và xe cấp cứu chuyển viện, đi công tác.

- Việc sử dụng máy phát điện dự phòng thực hiện theo Quyết định số 257/QĐ-BVNBT ngày 12/10/2010 về việc định mức hao phí dầu sử dụng cho việc vận hành máy phát điện dự phòng và Hướng dẫn số 07/HD-BVĐL ngày 30/01/2007 về việc cho vận hành máy phát điện dự phòng và thanh toán nhiên liệu hao phí.

- Việc sử dụng xe ô tô cứu thương của Bệnh viện thực hiện theo quy định của Giám đốc Sở Y tế Bình Thuận và định mức xăng (dầu) sử dụng cho xe cứu thương của Bệnh viện thực hiện theo Quyết định số 41/2012/QĐ-UBND, ngày 15/10/2012 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc ban hành Quy định về định mức tiêu hao nhiên liệu trong việc sử dụng xe ô tô công trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

- Giao cho phòng HCQT phối hợp với phòng TC-KT định kỳ hàng tháng, hàng quý kiểm tra số lượng nhiên liệu xăng (dầu) mà máy phát điện dự phòng và xe ô tô của đơn vị đã sử dụng để trình Giám đốc Bệnh viện duyệt chi thanh toán.

3.4. Chi trả tiền điện thoại, báo chí, truy cập thông tin trên mạng :

- Việc sử dụng điện thoại, đặt mua báo, truy cập thông tin trên mạng phải đúng mục đích, hiệu quả tiết kiệm.

- Định mức chi phí sử dụng điện thoại bàn như sau :

+ Máy điện thoại của Giám đốc : không vượt quá 200.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại Phó Giám đốc : không vượt quá 200.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại khoa Dược : không vượt quá 300.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại văn thư : không vượt quá 300.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại khoa Cấp cứu : không vượt quá 200.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại phòng HCQT : không vượt quá 100.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại phòng KHTH : không vượt quá 200.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại phòng TC-KT : không vượt quá 300.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại PK-ĐKKV Mé Pu: không vượt quá 100.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại PK-ĐKKV Trà Tân: không vượt quá 100.000 đồng/tháng.
+ Máy điện thoại của đường dây điện thoại nóng của Bệnh viện không vượt quá 200.000 đồng/tháng.

+ Máy điện thoại Gphone của các khoa, phòng: không vượt quá 100.000 đồng/tháng/máy; riêng máy điện thoại khoa HSTC không vượt quá 200.000 đồng/tháng.

Nếu khoa, phòng nào sử dụng điện thoại vượt mức chi phí được quy định như trên thì khoa, phòng đó tự chi trả khoản chi phí sử dụng điện thoại vượt mức. Phòng TC-KT bệnh viện có nhiệm vụ tổng hợp chi phí sử dụng điện thoại bàn tại các khoa, phòng và thu tiền chênh lệnh do sử dụng điện thoại vượt mức để thanh toán cho đơn vị lắp đặt điện thoại.

- Đặt mua báo gồm báo Sức khoẻ - đời sống, báo Bình Thuận, tạp chí cộng sản,... mỗi loại 01 số.

3.5. Chi trả tiền mua VPP-VRMH :

- Việc sử dụng VPP-VRMH của các khoa, phòng Bệnh viện và PK-ĐKKV phải được định mức phù hợp với nhu cầu hoạt động của các đơn vị trực thuộc trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

- Trên cơ sở định mức VPP-VRMH của các khoa, phòng Bệnh viện, PK-ĐKKV, phòng Điều dưỡng lập dự trù và cùng với phòng TC-KT tham mưu hợp đồng trình Giám đốc ký duyệt mua hàng quý.

- Đồng thời hàng quý ngoài VPP-VRMH nằm trong định mức, nếu các khoa, phòng có nhu cầu sử dụng VPP-VRMH ngoài định mức thì lập dự trù gởi cho phòng Điều dưỡng, phòng Điều dưỡng kiểm tra nhu cầu sử dụng, nếu thấy hợp lý thì xin ý kiến Giám đốc cho mua.

3.6. Chi công tác phí :

Thực hiện theo Quyết định số 48/2010/QĐ-UBND ngày 25/11/2010 của UBND Tỉnh về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

3.6.1. Đi công tác trong huyện :

- CBVC được Ban Giám đốc cử đi công tác trong huyện phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Cự ly công tác được tính từ Bệnh viện đến địa phương hoặc cơ quan đến công tác.

- CBVC đi công tác với khoảng cách từ 15km trở lên được thanh toán công tác phí với mức phụ cấp lưu trú 50.000 đồng/ngày (đi công tác đến các xã Mê Pu, Sùng Nhơn, Đa Kai, Đông Hà, Trà Tân); đi công tác với khoảng cách dưới 15km không được thanh toán công tác phí.

- CBVC đi công tác bằng phương tiện tự túc được thanh toán 1200đ/km.

3.6.2. Đi công tác ngoài huyện :

- CBVC được Ban Giám đốc cử đi công tác ngoài huyện phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Các khoản mà CBVC đi công tác ngoài huyện được thanh toán gồm:

a. Tiền phí đi lại (phương tiện đi lại của CBVC đi công tác do Giám đốc quyết định tùy theo yêu cầu công việc và khoảng cách đi lại): Tiền phí đi lại được thanh toán bằng giá phí đi lại ở thời điểm đi công tác gồm 1 lượt đi và về. Trong trường hợp đi

công tác bằng phương tiện tự túc (do nơi đến công tác không có tuyến xe khách) được thanh toán 1.200 đồng/km.

b. Phụ cấp lưu trú :

- CBVC đi công tác được thanh toán phụ cấp lưu trú là 150.000 đồng/ngày (bao gồm cả thời gian đi trên đường).

c. Tiền thuê phòng nghỉ (thanh toán theo phương thức khoán không cần hoá đơn) với mức :

- Đi công tác tại Quận thuộc Tp.HCM, Hà Nội, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng và Tp là Đô thị loại 1 thuộc tỉnh được thanh toán với mức 300.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại Quận thuộc các Thành phố trực thuộc TW khác được thanh toán với mức 250.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại huyện thuộc các thành phố trực thuộc Trung ương; tại các huyện, thị xã, thành phố thuộc Tỉnh được thanh toán với mức 200.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác ở các vùng còn lại được thanh toán với mức 150.000 đồng/ngày/người.

3.6.3. Khoán công tác phí :

- Khoán công tác phí được áp dụng cho một số CBVC thường xuyên đi công tác trong huyện để giải quyết những công việc của đơn vị như kế toán, thủ quỹ, văn thư.
- Mức khoán cụ thể cho từng đối tượng trong 01 tháng :

+ Kế toán Trưởng:	250.000 đồng.
+ Thủ quỹ:	150.000 đồng.
+ Kế toán viện phí:	100.000 đồng.
+ Kế toán BHYT:	100.000 đồng.
+ Văn thư:	150.000 đồng.

3.7. Chi tổ chức Hội nghị : thực hiện theo quy định hiện hành. Cụ thể :

- Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính.
- Thực hiện theo Quyết định số 48/2010/QĐ-UBND ngày 25/11/2010 của UBND Tỉnh về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.
- Hàng năm đơn vị sẽ tổ chức hội nghị sơ kết hoạt động 6 tháng và tổng kết hoạt động năm, hội nghị KHKT, hội nghị CBVC. Ngoài những hội nghị vừa nêu, đơn vị sẽ tổ chức một số hội nghị khác khi thật sự cần thiết để giải quyết công việc của đơn vị.

3.8. Chi sửa chữa nhỏ và sửa chữa lớn tài sản của đơn vị :

- Việc sửa chữa tài sản thực hiện theo quy định hiện hành. Hiện nay thực hiện theo Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/04/2012 của Bộ Tài chính Quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân, Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND ngày 09/8/2010 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc ban hành quy định về triển khai thực hiện phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bình Thuận và

Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND, ngày 25/7/2011 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND ngày 09/8/2010 của UBND tỉnh Bình Thuận.

- Một số điểm cần lưu ý có liên quan đến việc sửa chữa nhỏ và lớn tài sản của đơn vị :

+ CBVC được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng để xảy ra hư hỏng tài sản do thiếu trách nhiệm trong quản lý tài sản, sử dụng sai quy định, sai chức năng của tài sản sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường chi phí sửa chữa tài sản.

+ Khi tài sản bị hư hỏng, khoa, phòng và CBVC được giao quản lý, sử dụng tài sản phải lập biên bản báo cáo khoa, phòng có liên quan (phòng HCQT, phòng VTTBYT, khoa Dược) để phòng HCQT, phòng VTTBYT, khoa Dược báo cáo xin ý kiến Giám đốc để sửa chữa.

3.9. Chi mua sắm tài sản bán chuyên môn, y dụng cụ và trang thiết bị:

- Việc mua sắm tài sản thực hiện theo quy định hiện hành. Hiện nay thực hiện theo Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/04/2012 của Bộ Tài chính Quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân và Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND ngày 09/8/2010 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc ban hành quy định về triển khai thực hiện phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bình Thuận.

- Một số điểm lưu ý khi mua sắm tài sản bán chuyên môn, y dụng cụ và máy móc y tế phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị :

+ Đơn vị trực thuộc có nhu cầu cần trang bị tài sản bán chuyên môn, tài sản chuyên môn (y dụng cụ, trang thiết bị) thì lập tờ trình gởi cho các khoa, phòng có liên quan (phòng HCQT, phòng VTTBYT, khoa Dược).

+ Phòng HCQT, phòng VTTBYT ngay khi nhận được dự trù của các đơn vị trực thuộc phải tiến hành kiểm tra nhu cầu cần hay không cần trang bị tài sản để trình Giám đốc cho ý kiến.

+ Trong trường hợp Giám đốc đồng ý cho mua sắm để trang bị cho các đơn vị trực thuộc thì phòng HCQT (đối với tài sản bán chuyên môn) và phòng VTTBYT hoặc khoa Dược (đối với tài sản chuyên môn) tiến hành khảo sát giá (xin phiếu báo giá) để báo cáo phương án lựa chọn tài sản để mua sắm đúng theo quy chế quản lý việc mua sắm của UBND tỉnh tại Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND ngày 09/8/2010 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc ban hành quy định về triển khai thực hiện phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bình Thuận.

3.10. Một số khoản chi khác :

- Chi trả tiền bảo hiểm xe cứu thương theo mức quy định của cơ quan bảo hiểm.

- Chi thuê mướn nhân công để thực hiện một số công việc không thường xuyên. Mức thuê mướn theo thoả thuận giữa Bệnh viện và người được thuê nhưng không quá 200.000 đồng/ngày.

- Chi thuê mướn tài sản, phương tiện hoặc cơ sở vật chất để phục vụ cho tổ chức hội nghị, tổ chức các phong trào văn nghệ, TDTT, đi công tác, vận chuyển hàng hoá,... mức chi thuê mướn theo hợp đồng thoả thuận giữa Bệnh viện và chủ tài sản, phương tiện, cơ sở vật chất.

- Chi cho khoản đóng bảo hiểm tài sản của Bệnh viện.

- Chi thuê các tổ chức được nhà nước cấp giấy phép hoạt động để lập các đề án theo yêu cầu của Bệnh viện.

- Chi tiếp các đoàn về kiểm tra, thanh tra hoặc làm việc với Bệnh viện với mức chi không quá 150.000 đồng/người/ngày. Đối tượng được chi do Giám đốc quyết định phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước. Thủ tục thanh toán kinh phí gồm: danh sách CBVC của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc làm việc có phê duyệt của Giám đốc và hoá đơn bán hàng của cơ quan thuế phát hành (hoá đơn đỏ).

4. Chi cho công tác nghiên cứu khoa học :

- Kinh phí thực hiện các đề tài NCKH cấp ngành, cấp Tỉnh, cấp Bộ sẽ do Sở Y tế, UBND Tỉnh, Bộ Y tế cấp theo quyết định giao đề tài NCKH.

- Kinh phí thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở (đề tài NCKH do Hội đồng KHKT của đơn vị phê duyệt và nghiệm thu đề tài) sẽ do đơn vị chi theo yêu cầu đặt ra để thực hiện đề tài.

5. Chi trả tiền công khám chữa bệnh cho y tế cơ sở :

- Việc chi trả tiền công khám chữa bệnh cho y tế cơ sở thực hiện theo Quyết định của UBND tỉnh Bình Thuận v/v ban hành giá thu một số dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

- Các khoản chi tiền công khám chữa bệnh cho y tế cơ sở cụ thể như sau :

+ Tiền công khám bệnh (theo biểu giá thu viện phí do UBND tỉnh ban hành).

+ Tiền công thực hiện các dịch vụ kỹ thuật chuyên môn để khám chữa bệnh (theo biểu giá viện phí do UBND tỉnh ban hành).

6. Chi kinh phí đào tạo, bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ ngắn ngày trong nước : thực hiện theo Quyết định số 1535/QĐ-UBND ngày 18/7/2011 của UBND tỉnh Bình Thuận quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ ngắn ngày trong nước và Công văn số 3389/STC-HCSN ngày 15/8/2011 về hướng dẫn mức chi đào tạo, bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ ngắn ngày trong nước theo Quyết định số 1535/QĐ-UBND ngày 18/7/2011 của UBND tỉnh Bình Thuận. Cụ thể gồm các khoản chi sau :

- Chi hỗ trợ tiền ăn :

+ Đối với lớp học do cơ quan cấp tỉnh tổ chức cho cán bộ, viên chức trên phạm vi toàn tỉnh và các lớp mở ngoài tỉnh thì mức hỗ trợ là 50.000 đồng/người/ngày (kể cả thứ 7, chủ nhật).

+ Đối với các lớp học do cơ quan cấp huyện, cấp xã tổ chức, lớp học do cơ quan cấp tỉnh tổ chức cho cán bộ, viên chức tại địa bàn huyện, xã, thị trấn thì mức hỗ trợ là 15.000 đồng/người/ ngày (kể cả thứ 7, chủ nhật).

- Chi hỗ trợ tiền thuê chỗ nghỉ :

Hỗ trợ tiền thuê chỗ nghỉ cho cán bộ, viên chức trong những ngày học tập trung (kể cả thứ 7, chủ nhật) theo phương thức khoán không cần hóa đơn, mức chi hỗ trợ như sau :

+ Khóa học từ 7 ngày trở xuống : Áp dụng mức khoán tiền thuê chỗ nghỉ theo chế độ công tác phí.

+ Khóa học từ 8 ngày đến dưới 30 ngày : Mức hỗ trợ là 70.000 đồng/người/ngày, nhưng tối đa không quá 1.000.000 đồng/người/khóa học.

+ Khóa học từ 30 ngày trở lên : Mức hỗ trợ là 750.000 đồng/người/tháng. Đối với tháng có số ngày học lẻ từ 15 ngày trở lên thì hỗ trợ bằng 01 tháng (750.000 đồng); đối với tháng có số ngày học lẻ dưới 15 ngày thì hỗ trợ bằng 1/2 tháng (375.000 đồng).

- Chi hỗ trợ tiền tàu xe : Căn cứ thông báo của cơ sở đào tạo, đơn vị hỗ trợ tiền tàu xe đi lại cho cán bộ, viên chức được cử đi đào tạo (lượt đi và về).

CHƯƠNG III
TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC NGUỒN QUỸ CỦA ĐƠN VỊ

Điều 5. Trích lập các nguồn quỹ:

Căn cứ nội dung được quy định tại điểm b, khoản 2, điều 15 của NĐ số 85/2012/NĐ-CP ngày 15/10/2012, hàng quý, hàng năm, sau khi thực hiện các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có), đơn vị sẽ sử dụng phần chênh lệch này như sau :

1. Trong trường hợp thu lớn hơn chi lớn hơn một lần quỹ tiền lương trong năm :

a/ Trích lập tối thiểu 25% số chênh lệch thu lớn hơn chi mà đơn vị xác định được trong quý, trong năm để lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

b/ Trích lập quỹ thu nhập tăng thêm để chi trả tiền lương tăng thêm, chi trả cho đối tượng là chuyên gia, thầy thuốc giỏi. Tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm không quá 3 lần quỹ tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ.

c/ Trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi với mức tối đa cả 2 quỹ này không quá 3 tháng tiền lương thực hiện trong năm.

d/ Trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

e/ Trích lập quỹ hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh.

2. Trong trường hợp thu lớn hơn chi nhỏ hơn hoặc bằng một lần quỹ tiền lương trong năm :

a/ Trích lập tối thiểu 15% số chênh lệch thu lớn hơn chi mà đơn vị xác định được trong quý, trong năm để lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

b/ Trích lập quỹ thu nhập tăng thêm để chi trả tiền lương tăng thêm, chi trả cho đối tượng là chuyên gia, thầy thuốc giỏi. Tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm không quá 3 lần quỹ tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ.

c/ Trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi với mức tối đa cả 2 quỹ này không quá 3 tháng tiền lương thực hiện trong năm.

d/ Trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

e/ Trích lập quỹ hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh.

Điều 6. Sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp dùng để đầu tư, phát triển nâng cao chất lượng hoạt động của đơn vị gồm: để bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm TTB, phương tiện làm việc; để áp dụng tiến bộ KHKT-Công nghệ mới, để hỗ trợ cho việc đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ quản lý cho CBVC; nghiên cứu và ứng dụng KHKT, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBVC.

2. Mức chi cho từng nội dung nêu trên do Giám đốc quyết định phù hợp với nhu cầu thực tiễn của đơn vị và đúng theo các quy định hiện hành của nhà nước đối với từng nội dung, lãnh vực.

3. Hàng năm nếu không sử dụng hết nguồn kinh phí của quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp sẽ được chuyển tiếp cho năm tiếp theo.

Điều 7. Sử dụng quỹ bổ sung thu nhập:

Toàn bộ quỹ bổ sung thu nhập sẽ được quy thành 100% và được sử dụng như sau:

- Chia bình quân nguồn kinh phí để chi trả bổ sung thu nhập cho người lao động trong 1 năm thành 4 phần, mỗi phần 25%. Sau đó mỗi phần 25% được quy thành 100% để chi trả tăng thêm thu nhập cho người lao động hàng quý dựa trên cơ sở kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng người lao động theo phân loại ABCD.

- Người lao động được xếp loại A có hệ số điều chỉnh là a từ 0 đến 2, xếp loại B có hệ số điều chỉnh là b từ 0 đến 1.9, xếp loại C có hệ số điều chỉnh là c từ 0 đến 1.8, xếp loại D có hệ số điều chỉnh là d từ 0 đến 1.7. Nguyên tắc chọn hệ số điều chỉnh là a = b + 0.1 = c+ 0.2 = d + 0.3 (hệ số điều chỉnh có sự thay đổi là do nguồn kinh phí để chi trả tăng thêm thu nhập cho người lao động luôn bị thay đổi và từng nhóm người lao động được xếp loại A, loại B, loại C, loại D trong 01 quý cũng có sự thay đổi) nên sẽ dẫn đến sự thay đổi về (hệ số lương + hệ số vượt khung + hệ số phụ cấp). Nếu a = 0.3 thì b = 0.2 = c + 0.1 = d + 0.2; nếu a = 0.2 thì b = 0.1, c = d = 0; nêu a = 0.1 thì b = c = d = 0.

- Công thức tính kinh phí chi trả tăng thêm thu nhập cho người lao động trong 01 tháng được thực hiện như sau:

TNTT = (Mức lương cơ sở) x (HS lương + HS VK + HS phụ cấp CV) x (HS điều chỉnh).

Điều 8. Sử dụng quỹ khen thưởng:

1. Quỹ khen thưởng được sử dụng để khen thưởng cho CBVC và các khoa, phòng, PK-ĐKKV hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với bệnh nhân, với các phong trào của Bệnh viện. Cụ thể :

1.1. Đối với các khoa lâm sàng được giao chỉ tiêu giường bệnh nếu đạt công suất sử dụng giường bệnh (CSSDGB) cao sẽ được chi khen thưởng như sau :

- Đạt trên 100% (>100%) thưởng 1.500.000 đồng/quý;
- Đạt từ trên 80% đến ≤ 100%: không thưởng;
- Đạt ≤ 80% hạ một bậc ABC đối với toàn bộ CBVC của đơn vị đó.

1.2. Đối với khoa khám bệnh và các PK-ĐKKV sẽ được khen thưởng khi :

- Số lần khám bệnh trong quý đạt > 100% được thưởng 1.500.000 đồng/quý;
- Số lần khám bệnh trong quý đạt từ trên 80% đến ≤ 100%: không thưởng;
- Số lần khám bệnh trong quý đạt ≤ 80% hạ một bậc ABC đối với toàn bộ CBVC của đơn vị đó.
- Mỗi bác sĩ khám bệnh tại Khoa Khám bệnh trong ngày từ cas thứ 71 trở lên được chi 2.000 đồng/cas (Trong đó chi cho Bác sĩ 1.500 đồng và Điều dưỡng giúp Bác sĩ khám bệnh 500 đồng).

1.3. Đối với khoa PT-GMHS, khoa Xét nghiệm, Khoa CĐHA, khoa Nội soi:

- Nếu hoàn thành > 100% chỉ tiêu trong quý được thưởng 1.500.000 đồng (chỉ tiêu của khoa PT-GMHS là số bệnh nhân được phẫu thuật tại khoa, chỉ tiêu của khoa Xét nghiệm là số lần xét nghiệm, chỉ tiêu của khoa CĐHA là số lần chụp x quang, CT, chỉ tiêu của khoa Nội soi là số lần siêu âm, nội soi.
- Nếu hoàn thành chỉ tiêu ở mức > 80% đến ≤ 100%: không thưởng
- Nếu hoàn thành chỉ tiêu ở ≤ 80% hạ một bậc ABC đối với toàn bộ CBVC của đơn vị đó.

1.4. Đối với khoa Dược, khoa KSNK:

- Nếu điểm kiểm tra trong qúy đạt ≥ 97 điểm sẽ thưởng 1.500.000 đồng.
- Nếu điểm kiểm tra trong qúy đạt > 80 điểm và < 97 điểm không thưởng
- Nếu điểm kiểm tra trong qúy đạt ≤ 80 điểm hạ một bậc ABC đối với toàn bộ CBVC của đơn vị đó.

1.5. Đối với khu hành chính:

- Nếu điểm kiểm tra trong qúy đạt ≥ 96 điểm sẽ thưởng 1.500.000 đồng.
- Nếu điểm kiểm tra trong qúy đạt > 80 điểm và < 96 điểm không thưởng
- Nếu điểm kiểm tra trong qúy đạt ≤ 80 điểm hạ một bậc ABC đối với toàn bộ CBVC của đơn vị đó.

2. Ngoài ra quỹ khen thưởng được sử dụng để khen thưởng cho CBVC, cho các khoa, phòng, PK-ĐKKV có sáng kiến cải tiến và ứng dụng KHKT mang lại hiệu quả thiết thực. Cụ thể :

2.1. Chi khen thưởng đột xuất cho CBVC, cho các bộ phận hoặc các đơn vị trực thuộc vượt khó, dám chịu trách nhiệm để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Cụ thể:

- Chi khen thưởng cho cá nhân 200.000 đồng
- Chi khen thưởng cho tập thể 500.000 đồng

2.2. Ngoài ra để khuyến khích CBVC và các đơn vị trực thuộc hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất đơn vị sẽ xem xét khen thưởng:

- Khen thưởng 100.000 đồng/quý/CBVC và 300.000 đồng/quý/tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ trong quý (số lượng CBVC được khen thưởng không quá 5% tổng số CBVC, số lượng tập thể được khen thưởng không quá 30% tổng số đơn vị trực thuộc);
- Khen thưởng 300.000 đồng/quý cho mỗi đơn vị trực thuộc có sáng kiến cải tiến kỹ thuật mang lại hiệu quả thiết thực trong quý;
- Khen thưởng 200.000 đồng/báo cáo chuyên đề đạt yêu cầu;
- Khen thưởng 200.000 đồng/kỹ thuật mới được triển khai/01 người tham gia;
- Khen thưởng mỗi CBVC đạt lao động tiên tiến bằng 0.3 lần mức lương tối thiểu chung;
- Khen thưởng mỗi tập thể đạt lao động tiên tiến bằng 0.8 lần mức lương tối thiểu chung;
- Khen thưởng cho CBVC và các đơn vị trực thuộc nhân các ngày lễ, 27/2, ngày tết và đạt giải trong các Hội thi :

+ Cá nhân : 100.000 – 300.000 đồng

+ Tập thể : 500.000 – 1.000.000 đồng

2.3. Khen thưởng cho việc thực hiện đề tài NCKH được nghiệm thu :

- Đề tài NCKH cấp Tỉnh hoặc Ngành : 2.000.000 đồng
- Đề tài NCKH cấp Bệnh viện được xếp loại A (Tốt) : 1.000.000 đồng
- Đề tài NCKH cấp Bệnh viện xếp loại B (Khá) : 800.000 đồng
- Đề tài NCKH cấp Bệnh viện xếp loại C (Trung bình): 500.000 đồng

2.4. Khen thưởng 150.000 đồng/bệnh nhân cho CBVC thực hiện thành công phẫu thuật mới (do Hội đồng Khoa học công nghệ đề nghị và được Giám đốc quyết định). Trong đó phẫu thuật viên chính 100.000 đồng, gây mê chính 50.000 đồng.

2.5. Đến cuối năm nếu quỹ khen thưởng còn thừa sẽ được sử dụng chi khen thưởng cho CBVC và các đơn vị trực thuộc. Mức chi sẽ do tập thể lãnh đạo đơn vị quyết định.

Điều 9. Sử dụng quỹ phúc lợi.

1. Quỹ phúc lợi được sử dụng để chi cho các hoạt động sau:

- Chi 1.000.000 đồng/CBVC (chết);
- Chi 500.000 đồng để phúng điếu cho cha, mẹ, con ruột hoặc cha, mẹ của vợ hoặc chồng CBVC và vợ hoặc chồng CBVC;
- Chi 500.000 đồng để phúng điếu đám tang cha, mẹ của cán bộ lãnh đạo các ban, ngành, đơn vị, đoàn thể cấp tỉnh và cấp huyện.
- Chi cho mỗi khoa, phòng, PK-ĐKKV 200.000 đồng/tháng;
- Chi 300.000 đồng/người cho CBVC được tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân".
- Chi hỗ trợ tiền trực 15.000 đồng/người/phiên trực cho các chức danh trực bảo vệ, hộ lý tham gia trực tại Bệnh viện.

- Chi hỗ trợ cho các hoạt động phong trào do đơn vị, do Công đoàn hoặc Đoàn thanh niên tổ chức với mức chi 2.000.000 đồng/phong trào.

2. Ngoài ra quỹ phúc lợi dùng để:

- Chi hỗ trợ thu nhập hàng tháng theo phân loại ABC cho CBVC và người lao động (được nêu tại điểm 1.7.2, khoản 1.7, mục 1, điều 4).

- Chi hỗ trợ cho CBVC đi học, chi trợ cấp khó khăn đột xuất cho CBVC khi gặp khó khăn do sanh đẻ, đau ốm, tai nạn, chi hỗ trợ cho CBVC nghỉ hưu, nghỉ mất sức, nghỉ do tinh giảm biên chế. Mức chi cho từng trường hợp này sẽ do Giám đốc quyết định sau khi trao đổi bàn bạc với tổ chức Công đoàn và tập thể lãnh đạo nhưng không quá 500.000 đồng cho một lần hỗ trợ.

- Chi hỗ trợ cho các hoạt động văn nghệ, TDTT của đơn vị nhân các ngày Lễ như: Lễ Quốc khánh 02/9, Lễ Quốc tế Phụ nữ 08/3, Lễ 27/2, ngày thành lập Đoàn 26/3. Mức hỗ trợ không quá 1.000.000 đồng.

- Chi cho 01 đại biểu tham dự Hội nghị CBVC hàng năm, Lễ 27/2 là 200.000 đồng/người để tổ chức họp mặt sau hội nghị, sau lễ.

- Chi hỗ trợ tiền ăn và thuê nhà nghỉ cho cán bộ ở tuyến trên về đơn vị để chuyển giao công nghệ, chuyên môn, kỹ thuật theo đề án 1816 với mức chi 300.000 đồng/người/ngày.

- Khi bệnh viện tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học kỹ thuật với các đơn vị khác trong và ngoài tỉnh thì chi hỗ trợ 200.000 đồng/người tham dự.

- Chi hỗ trợ cho CBVC và người lao động có phụ cấp ưu đãi nghề thấp theo quy định tại Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ công tác tại các phòng HCQT, phòng TCCB, phòng TC-KT và Tổ CNTT thuộc phòng KHTH với mức chi bằng (20%) x (mức lương cơ sở) x (HS lương + HS phụ cấp chức vụ + phụ cấp vượt khung).

- Chi hỗ trợ cho các hoạt động của Công đoàn cơ sở của đơn vị 4.000.000 đồng/tháng, chi hỗ trợ cho các hoạt động của Đoàn TN CS HCM của đơn vị 1.000.000 đồng/quý.

- Chi hỗ trợ cho CBVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm hoặc số CBVC có thời gian công tác trên 25 năm 2.000.000 đồng/năm để đi tham quan du lịch do đơn vị tổ chức.

- Chi hỗ trợ 500.000 đồng/tháng/người cho số CBVC được tăng cường luân phiên cho Bệnh viện huyện trong tỉnh và 02 PK-ĐKKV Trà Tân và Mé Pu theo Đề án 1816.

- Chi cho CBVC được giao nhiệm vụ phụ trách chuyên môn toàn bệnh viện với mức chi 3.000.000 đồng/tháng (CBVC này không được hành nghề y tế tư nhân).

- Chi phụ cấp thu hút cho CBVC có trình độ đại học được nêu tại điểm 1.7.6, khoản 1.7, mục 1, điều 4 nếu sau 12 tháng kể từ khi có bằng đại học nhưng vẫn chưa được chuyển ngạch.

- Do đơn vị thiếu nhân lực Bác sỹ thực hiện công tác khám chữa bệnh, cho nên nếu Bác sỹ nào có đơn xin nghỉ phép nhưng do yêu cầu công việc chuyên môn, đơn vị không bố trí được hoặc bố trí không đủ số ngày nghỉ phép năm theo chế độ quy định mà

vẫn tiếp tục làm việc sẽ được hưởng một khoản tiền bằng mức tiền lương của người đó tương ứng với số ngày làm việc thực tế.

- Chi cho thông tin quảng cáo.

Điều 10. Sử dụng quỹ khám bệnh, chữa bệnh:

- Chi hỗ trợ cho các bệnh nhân có chi phí viện phí cao nhưng không đủ khả năng chi trả viện phí.
- Chi hỗ trợ giải quyết rủi ro trong quá trình khám bệnh, chữa bệnh của bệnh viện.

CHƯƠNG IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUY CHẾ

Điều 11. Tổ chức thực hiện quy chế :

- Quy chế chi tiêu nội bộ của Bệnh viện ĐKKV Nam Bình Thuận được Giám đốc Bệnh viện Quyết định ban hành sau khi đưa ra bàn bạc, thảo luận giữa Ban Giám đốc, BCH Công đoàn và xin ý kiến góp ý của CBVC tại Hội nghị CBVC hàng năm và được sự thống nhất của Sở Y tế Bình Thuận, Sở Tài chính Bình Thuận.
- Quy chế chi tiêu nội bộ là cơ sở pháp lý để Giám đốc Bệnh viện thực hiện việc quản lý, điều hành mọi hoạt động tài chính của đơn vị theo các nội dung quy định tại NĐ 85/2012/NĐ-CP ngày 15/10/2012 của Chính phủ và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.
- Đối với các nội dung không quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ này thì thực hiện theo quy định hiện hành.
- Quy chế này được phổ biến đến mọi CBVC và người lao động trong đơn vị để biết và thực hiện.
- Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, khó khăn thì các khoa, phòng kịp thời báo cáo cho Giám đốc Bệnh viện để trao đổi với Chủ tịch Công đoàn triệu tập Hội nghị CBVC bất thường để thảo luận, điều chỉnh, bổ sung kịp thời.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC PHÍA NAM TỈNH BÌNH THUẬN

Hồ Phi Long