

QUY CHẾ

Về định mức chi trả phụ cấp độc hại,
phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1174/QĐ-ĐHYHN ngày 09 tháng 4 năm 2012)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Cán bộ, viên chức thuộc biên chế trả lương của Trường Đại học Y Hà Nội làm việc trực tiếp ở nơi độc hại, nguy hiểm mà yếu tố độc hại cao hơn bình thường.

Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động nếu làm những công việc độc hại, nguy hiểm thì phụ cấp độc hại (nếu có) được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

Điều 2. Nguyên tắc

Mỗi cá nhân chỉ được hưởng một mức phụ cấp độc hại cao nhất, phụ cấp này không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

Phụ cấp độc hại theo hệ số được chi trả cùng kỳ với tiền lương.

Phụ cấp độc hại hiện vật được chi trả theo tháng, quý.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Phụ cấp độc hại theo hệ số

Phụ cấp độc hại theo hệ số có 4 mức hưởng (từ 0,1 đến 0,4), áp dụng cụ thể đối với các đơn vị sau:

1. Mức 1, hệ số 0,10: áp dụng đối với các đơn vị sau:

- Bộ môn Dị ứng-Miễn dịch lâm sàng: đối với bộ phận xét nghiệm tế bào Mast, test lấy da;
 - Bộ môn Phẫu thuật thực nghiệm;
2. Mức 2, hệ số 0,20: áp dụng đối với các đơn vị sau:
- Ban Quản lý Ký túc xá và Đời sống sinh viên: đối với bộ phận sửa chữa đường dẫn nước, nước thải;
 - Phòng Hành chính tổng hợp, phòng Công tác Chính trị và Học sinh sinh viên, phòng Tổ chức Cán bộ, phòng Quản lý Đào tạo Đại học, phòng Tài chính kế toán, Văn phòng Đảng ủy: đối với bộ phận lưu trữ;
 - Phòng Vật tư và Trang thiết bị: đối với thủ kho và bộ phận trực tiếp bảo dưỡng, lau chùi, tẩy nấm mốc kính hiển vi, thiết bị y tế;
 - Bộ môn Da liễu: đối với các các vị trí không tiếp xúc thường xuyên với bệnh nhân phong, HIV/AIDS;
 - Bộ môn Mắt: đối với bộ phận tiếp xúc trực tiếp với bệnh nhân mắt hột;
 - Bộ môn Nhi: đối với bộ phận không làm cấp cứu, truyền nhiễm, sơ sinh, tâm thần;
 - Bộ môn Giải phẫu: đối với ngạch họa sĩ;
 - Thư viện;
 - Bộ môn Dược lý;
 - Bộ môn Huyết học;
 - Bộ môn Phục hồi chức năng;
 - Bộ môn Sinh lý bệnh - Miễn dịch;
 - Bộ môn Sinh lý học;
 - Bộ môn Tai Mũi Họng;
 - Trung tâm La bê Y sinh học;
 - Bộ môn Y sinh học - Di truyền;
 - Bộ môn Y vật lý: đối với ngạch giảng viên;
 - Viện Đào tạo YHDP&YTCC: đối với ngạch Kỹ thuật viên;
 - Xưởng in (Trung tâm Dịch vụ tổng hợp): không hưởng phụ cấp hiện vật.
3. Mức 3, hệ số 0,30: áp dụng đối với các đơn vị sau:
- Bộ môn Gây mê hồi sức;

- Bộ môn Hóa học;
- Bộ môn Hóa sinh;
- Bộ môn Mô học;
- Bộ môn Vi sinh;
- Bộ môn Thần kinh;
- Bộ môn Nội tổng hợp: đối với bộ phận thận nhân tạo (cấp);
- Bộ môn Phụ Sản: đối với bộ phận làm việc tại Khoa đẻ, sản nhiễm trùng, ung thư, Khoa khám bệnh;
- Bộ môn Nhi: đối với bộ phận làm tại phòng khám nhi;
- Bộ môn Ung thư: đối với bộ phận không trực tiếp làm xạ trị, hóa trị;
- Bộ môn Ký sinh trùng;
- Trung tâm kiểm chuẩn chất lượng xét nghiệm y học;
- Khoa Kỹ thuật y học.

4. Mức 4, hệ số 0,40 áp dụng đối với các đơn vị sau:

- Bộ môn Chẩn đoán hình ảnh;
- Bộ môn Giải phẫu;
- Bộ môn Giải phẫu bệnh;
- Bộ môn Hồi sức cấp cứu;
- Bộ môn Lao & Bệnh phổi;
- Bộ môn Tâm thần;
- Bộ môn Tim mạch;
- Bộ môn Truyền nhiễm;
- Bộ môn Y học hạt nhân;
- Bộ môn Y pháp;
- Bộ môn Da liễu: đối với bộ phận tiếp xúc thường xuyên với bệnh nhân phong, HIV/AIDS;
- Bộ môn Nội tổng hợp: đối với bộ phận trực tiếp làm nội soi tiêu hóa, soi hô hấp;
- Bộ môn Nhi: đối với bộ phận làm cấp cứu, sơ sinh, truyền nhiễm, tâm thần;
- Bộ môn Ung thư: đối với bộ phận trực tiếp làm xạ trị, hóa trị.

- Bộ môn Y vật lý: đối với Kỹ thuật viên, y công sử dụng máy có tia X, phóng xạ, tia Alpha, tia Gama.

Điều 4. Phụ cấp độc hại bằng hiện vật

Những đơn vị được hưởng phụ cấp độc hại theo hệ số ở 4 mức trên thì hưởng phụ cấp độc hại bằng hiện vật tương ứng theo 4 mức sau đây và được quy đổi ra tiền VN đồng:

1. Mức 1, tương đương 4.000đ/ngày làm việc;
2. Mức 2, tương đương 6.000đ/ngày làm việc;
3. Mức 3, tương đương 8.000đ/ngày làm việc;
4. Mức 4, tương đương 10.000đ/ngày làm việc.

Căn cứ vào tính chất, đặc thù công việc và thời gian thực tế làm việc trong môi trường độc hại của các đơn vị, nhà trường tạm thời chi bồi dưỡng hiện vật bằng 50% định mức ngày làm việc và áp dụng với tất cả các đơn vị được hưởng bồi dưỡng hiện vật.

Đối với các đơn vị mới thành lập mà làm trong môi trường độc hại thì Trường đơn vị lập danh sách đề nghị bổ sung, Nhà trường sẽ xem xét và quyết định chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp hiện vật cho đơn vị đó.

Đối với các đơn vị phòng, ban: không vận dụng quy chế này để giải quyết chế độ thai sản.

Điều 5. Thủ tục đề nghị hưởng phụ cấp độc hại

1. Công văn đề nghị của đơn vị, ghi rõ mức phụ cấp độc hại và cá nhân được hưởng.
2. Bản thuyết minh điều kiện lao động được Trường đơn vị và Tổ trưởng Công đoàn đơn vị xác nhận.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Đối với Trường đơn vị được hưởng phụ cấp độc hại:
 - a) Nắm vững và phổ biến các văn bản về chế độ, chính sách, quy định về chi trả phụ cấp độc hại đối với cán bộ, viên chức của đơn vị;
 - b) Tổ chức họp đơn vị, thống nhất số lượng người hưởng, mức hưởng phụ cấp độc hại;

c) Đề xuất những vướng mắc trong việc thực hiện Quy chế chi trả phụ cấp độc hại, mức hưởng;

d) Lập danh sách cán bộ, viên chức được hưởng phụ cấp độc hại và gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ;

e) Tổ chức ăn ca cho cán bộ, viên chức tại đơn vị (nếu có phụ cấp độc hại hiện vật).

2. Đối với các đơn vị quản lý của nhà trường

a) Phòng Tổ chức Cán bộ làm đầu mối nhận công văn, đề nghị của các đơn vị trình Hội đồng xét phụ cấp độc hại;

b) Hội đồng họp xét duyệt; phòng Tổ chức Cán bộ lập danh sách và trình Hiệu trưởng ký duyệt;

c) Phòng Tài chính kế toán chuẩn bị kinh phí, chi trả kịp thời cho cán bộ viên chức các đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012.

Quy chế này vận dụng các Nghị định, Thông tư của Nhà nước, Bộ Y tế và các Bộ, ngành có liên quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc thì các Trưởng đơn vị đề nghị bằng văn bản, phòng TCCB và phòng TCKT xem xét trình Ban Giám hiệu và Hội đồng xét phụ cấp độc hại để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hình

Số: 1174/QĐ-ĐHYHN

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế về định mức chi trả phụ cấp độc hại,
phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 1966/QĐ-BYT ngày 05/6/2009 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 10/1999/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 17/3/1999 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế về chế độ bồi dưỡng hiện vật cho người lao động và Thông tư Liên tịch số 10/2006/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 12/9/2006 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung khoản 2, mục II Thông tư liên tịch số 10/1999/TTLT-BLĐTBXH-BYT;

Căn cứ Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 6608/BYT-TCCB ngày 22/8/2005 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức ngành Y tế và Hướng dẫn số 5174/HD-BVHTT ngày 21/12/2005 của Bộ VHTT hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm và bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ viên chức ngành VHTT;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về định mức chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội

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

Điều 3. Quyết định này thay thế cho các Quyết định trước đây của Trường Đại học Y Hà Nội về định mức chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp độc hại hiện vật.

Điều 4. Các ông (bà): Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như điều 4;
- Lưu TCCB;
- Lưu trữ

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hình

QUY CHẾ

Về định mức chi trả phụ cấp độc hại,
phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1174/QĐ-ĐHYHN ngày 09 tháng 4 năm 2012)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Cán bộ, viên chức thuộc biên chế trả lương của Trường Đại học Y Hà Nội làm việc trực tiếp ở nơi độc hại, nguy hiểm mà yếu tố độc hại cao hơn bình thường.

Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động nếu làm những công việc độc hại, nguy hiểm thì phụ cấp độc hại (nếu có) được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

Điều 2. Nguyên tắc

Mỗi cá nhân chỉ được hưởng một mức phụ cấp độc hại cao nhất, phụ cấp này không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

Phụ cấp độc hại theo hệ số được chi trả cùng kỳ với tiền lương.

Phụ cấp độc hại hiện vật được chi trả theo tháng, quý.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Phụ cấp độc hại theo hệ số

Phụ cấp độc hại theo hệ số có 4 mức hưởng (từ 0,1 đến 0,4), áp dụng cụ thể đối với các đơn vị sau:

1. Mức 1, hệ số 0,10: áp dụng đối với các đơn vị sau:

- Bộ môn Dị ứng-Miễn dịch lâm sàng: đối với bộ phận xét nghiệm tế bào Mast, test lấy da;
 - Bộ môn Phẫu thuật thực nghiệm;
2. Mức 2, hệ số 0,20: áp dụng đối với các đơn vị sau:
- Ban Quản lý Ký túc xá và Đời sống sinh viên: đối với bộ phận sửa chữa đường dẫn nước, nước thải;
 - Phòng Hành chính tổng hợp, phòng Công tác Chính trị và Học sinh sinh viên, phòng Tổ chức Cán bộ, phòng Quản lý Đào tạo Đại học, phòng Tài chính kế toán, Văn phòng Đảng ủy: đối với bộ phận lưu trữ;
 - Phòng Vật tư và Trang thiết bị: đối với thủ kho và bộ phận trực tiếp bảo dưỡng, lau chùi, tẩy nấm mốc kính hiển vi, thiết bị y tế;
 - Bộ môn Da liễu: đối với các các vị trí không tiếp xúc thường xuyên với bệnh nhân phong, HIV/AIDS;
 - Bộ môn Mắt: đối với bộ phận tiếp xúc trực tiếp với bệnh nhân mắt hột;
 - Bộ môn Nhi: đối với bộ phận không làm cấp cứu, truyền nhiễm, sơ sinh, tâm thần;
 - Bộ môn Giải phẫu: đối với ngạch họa sĩ;
 - Thư viện;
 - Bộ môn Dược lý;
 - Bộ môn Huyết học;
 - Bộ môn Phục hồi chức năng;
 - Bộ môn Sinh lý bệnh - Miễn dịch;
 - Bộ môn Sinh lý học;
 - Bộ môn Tai Mũi Họng;
 - Trung tâm La bê Y sinh học;
 - Bộ môn Y sinh học - Di truyền;
 - Bộ môn Y vật lý: đối với ngạch giảng viên;
 - Viện Đào tạo YHDP&YTCC: đối với ngạch Kỹ thuật viên;
 - Xưởng in (Trung tâm Dịch vụ tổng hợp): không hưởng phụ cấp hiện vật.
3. Mức 3, hệ số 0,30: áp dụng đối với các đơn vị sau:
- Bộ môn Gây mê hồi sức;

- Bộ môn Hóa học;
- Bộ môn Hóa sinh;
- Bộ môn Mô học;
- Bộ môn Vi sinh;
- Bộ môn Thần kinh;
- Bộ môn Nội tổng hợp: đối với bộ phận thận nhân tạo (cấp);
- Bộ môn Phụ Sản: đối với bộ phận làm việc tại Khoa đẻ, sản nhiễm trùng, ung thư, Khoa khám bệnh;
- Bộ môn Nhi: đối với bộ phận làm tại phòng khám nhi;
- Bộ môn Ung thư: đối với bộ phận không trực tiếp làm xạ trị, hóa trị;
- Bộ môn Ký sinh trùng;
- Trung tâm kiểm chuẩn chất lượng xét nghiệm y học;
- Khoa Kỹ thuật y học.

4. Mức 4, hệ số 0,40 áp dụng đối với các đơn vị sau:

- Bộ môn Chẩn đoán hình ảnh;
- Bộ môn Giải phẫu;
- Bộ môn Giải phẫu bệnh;
- Bộ môn Hồi sức cấp cứu;
- Bộ môn Lao & Bệnh phổi;
- Bộ môn Tâm thần;
- Bộ môn Tim mạch;
- Bộ môn Truyền nhiễm;
- Bộ môn Y học hạt nhân;
- Bộ môn Y pháp;
- Bộ môn Da liễu: đối với bộ phận tiếp xúc thường xuyên với bệnh nhân phong, HIV/AIDS;
- Bộ môn Nội tổng hợp: đối với bộ phận trực tiếp làm nội soi tiêu hóa, soi hô hấp;
- Bộ môn Nhi: đối với bộ phận làm cấp cứu, sơ sinh, truyền nhiễm, tâm thần;
- Bộ môn Ung thư: đối với bộ phận trực tiếp làm xạ trị, hóa trị.

- Bộ môn Y vật lý: đối với Kỹ thuật viên, y công sử dụng máy có tia X, phóng xạ, tia Alpha, tia Gama.

Điều 4. Phụ cấp độc hại bằng hiện vật

Những đơn vị được hưởng phụ cấp độc hại theo hệ số ở 4 mức trên thì hưởng phụ cấp độc hại bằng hiện vật tương ứng theo 4 mức sau đây và được quy đổi ra tiền VN đồng:

5. Mức 1, tương đương 4.000đ/ngày làm việc;
6. Mức 2, tương đương 6.000đ/ngày làm việc;
7. Mức 3, tương đương 8.000đ/ngày làm việc;
8. Mức 4, tương đương 10.000đ/ngày làm việc.

Căn cứ vào tính chất, đặc thù công việc và thời gian thực tế làm việc trong môi trường độc hại của các đơn vị, nhà trường tạm thời chi bồi dưỡng hiện vật bằng 50% định mức ngày làm việc và áp dụng với tất cả các đơn vị được hưởng bồi dưỡng hiện vật.

Đối với các đơn vị mới thành lập mà làm trong môi trường độc hại thì Trưởng đơn vị lập danh sách đề nghị bổ sung, Nhà trường sẽ xem xét và quyết định chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp hiện vật cho đơn vị đó.

Đối với các đơn vị phòng, ban: không vận dụng quy chế này để giải quyết chế độ thai sản.

Điều 5. Thủ tục đề nghị hưởng phụ cấp độc hại

1. Công văn đề nghị của đơn vị, ghi rõ mức phụ cấp độc hại và cá nhân được hưởng.
2. Bản thuyết minh điều kiện lao động được Trưởng đơn vị và Tổ trưởng Công đoàn đơn vị xác nhận.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Đối với Trưởng đơn vị được hưởng phụ cấp độc hại:
 - a) Nắm vững và phổ biến các văn bản về chế độ, chính sách, quy định về chi trả phụ cấp độc hại đối với cán bộ, viên chức của đơn vị;
 - b) Tổ chức họp đơn vị, thống nhất số lượng người hưởng, mức hưởng phụ cấp độc hại;

c) Đề xuất những vướng mắc trong việc thực hiện Quy chế chi trả phụ cấp độc hại, mức hưởng;

d) Lập danh sách cán bộ, viên chức được hưởng phụ cấp độc hại và gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ;

e) Tổ chức ăn ca cho cán bộ, viên chức tại đơn vị (nếu có phụ cấp độc hại hiện vật).

2. Đối với các đơn vị quản lý của nhà trường

a) Phòng Tổ chức Cán bộ làm đầu mối nhận công văn, đề nghị của các đơn vị trình Hội đồng xét phụ cấp độc hại;

b) Hội đồng họp xét duyệt; phòng Tổ chức Cán bộ lập danh sách và trình Hiệu trưởng ký duyệt;

c) Phòng Tài chính kế toán chuẩn bị kinh phí, chi trả kịp thời cho cán bộ viên chức các đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012.

Quy chế này vận dụng các Nghị định, Thông tư của Nhà nước, Bộ Y tế và các Bộ, ngành có liên quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc thì các Trưởng đơn vị đề nghị bằng văn bản, phòng TCCB và phòng TCKT xem xét trình Ban Giám hiệu và Hội đồng xét phụ cấp độc hại để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hình

Số: /QĐ-ĐHYHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế về định mức chi trả phụ cấp độc hại,
phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 1966/QĐ-BYT ngày 05/6/2009 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 10/1999/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 17/3/1999 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế về chế độ bồi dưỡng hiện vật cho người lao động và Thông tư Liên tịch số 10/2006/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 12/9/2006 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung khoản 2, mục II Thông tư liên tịch số 10/1999/TTLT-BLĐTBXH-BYT;

Căn cứ Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 6608/BYT-TCCB ngày 22/8/2005 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức ngành Y tế và Hướng dẫn số 5174/HD-BVHTT ngày 21/12/2005 của Bộ VHTT hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm và bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ viên chức ngành VHTT;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về định mức chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội

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

Điều 3. Quyết định này thay thế cho các Quyết định trước đây của Trường Đại học Y Hà Nội về định mức chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp độc hại hiện vật.

Điều 4. Các ông (bà): Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như điều 4;
- Lưu TCCB;
- Lưu trữ

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hình

QUY CHẾ

Về định mức chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHYHN ngày tháng năm)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Cán bộ, viên chức thuộc biên chế trả lương của Trường Đại học Y Hà Nội làm việc trực tiếp ở nơi độc hại, nguy hiểm mà yếu tố độc hại cao hơn bình thường.

Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động nếu làm những công việc độc hại, nguy hiểm thì phụ cấp độc hại (nếu có) được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

Điều 2. Nguyên tắc

Mỗi cá nhân chỉ được hưởng một mức phụ cấp độc hại cao nhất, phụ cấp này không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

Phụ cấp độc hại theo hệ số được chi trả cùng kỳ với tiền lương.

Phụ cấp độc hại hiện vật được chi trả theo tháng, quý.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Phụ cấp độc hại theo hệ số

Phụ cấp độc hại theo hệ số có 4 mức hưởng (từ 0,1 đến 0,4), áp dụng cụ thể đối với các đơn vị sau:

1. Mức 1, hệ số 0,10: áp dụng đối với các đơn vị sau:

- Bộ môn Dị ứng-Miễn dịch lâm sàng: đối với bộ phận xét nghiệm tế bào Mast, test lấy da;
 - Bộ môn Phẫu thuật thực nghiệm;
2. Mức 2, hệ số 0,20: áp dụng đối với các đơn vị sau:
- Ban Quản lý Ký túc xá và Đời sống sinh viên: đối với bộ phận sửa chữa đường dẫn nước, nước thải;
 - Phòng Hành chính tổng hợp, phòng Công tác Chính trị và Học sinh sinh viên, phòng Tổ chức Cán bộ, phòng Quản lý Đào tạo Đại học, phòng Tài chính kế toán, Văn phòng Đảng ủy: đối với bộ phận lưu trữ;
 - Phòng Vật tư và Trang thiết bị: đối với thủ kho và bộ phận trực tiếp bảo dưỡng, lau chùi, tẩy nấm mốc kính hiển vi, thiết bị y tế;
 - Bộ môn Da liễu: đối với các các vị trí không tiếp xúc thường xuyên với bệnh nhân phong, HIV/AIDS;
 - Bộ môn Mắt: đối với bộ phận tiếp xúc trực tiếp với bệnh nhân mắt hột;
 - Bộ môn Nhi: đối với bộ phận không làm cấp cứu, truyền nhiễm, sơ sinh, tâm thần;
 - Bộ môn Giải phẫu: đối với ngạch họa sĩ;
 - Thư viện;
 - Bộ môn Dược lý;
 - Bộ môn Huyết học;
 - Bộ môn Ký sinh trùng;
 - Bộ môn Phục hồi chức năng;
 - Bộ môn Sinh lý bệnh - Miễn dịch;
 - Bộ môn Sinh lý học;
 - Bộ môn Tai Mũi Họng;
 - Trung tâm La bê Y sinh học;
 - Bộ môn Y sinh học - Di truyền;
 - Bộ môn Y vật lý: đối với ngạch giảng viên;
 - Viện Đào tạo YHDP&YTCC: đối với ngạch Kỹ thuật viên.
3. Mức 3, hệ số 0,30: áp dụng đối với các đơn vị sau:
- Bộ môn Gây mê hồi sức;

- Bộ môn Hóa học;
- Bộ môn Hóa sinh;
- Bộ môn Mô học;
- Bộ môn Vi sinh;
- Bộ môn Thần kinh;
- Bộ môn Nội tổng hợp: đối với bộ phận thận nhân tạo (cấp);
- Bộ môn Phụ Sản: đối với bộ phận làm việc tại Khoa đẻ, sản nhiệm trùng, ung thư, Khoa khám bệnh;
- Bộ môn Nhi: đối với bộ phận làm tại phòng khám nhi;
- Bộ môn Ung thư: đối với bộ phận không trực tiếp làm xạ trị, hóa trị;

4. Mức 4, hệ số 0,40 áp dụng đối với các đơn vị sau:

- Bộ môn Chẩn đoán hình ảnh;
- Bộ môn Giải phẫu;
- Bộ môn Giải phẫu bệnh;
- Bộ môn Hồi sức cấp cứu;
- Bộ môn Lao & Bệnh phổi;
- Bộ môn Tâm thần;
- Bộ môn Tim mạch;
- Bộ môn Truyền nhiễm;
- Bộ môn Y học hạt nhân;
- Bộ môn Y pháp;
- Bộ môn Da liễu: đối với bộ phận tiếp xúc thường xuyên với bệnh nhân phong, HIV/AIDS;
- Bộ môn Nội tổng hợp: đối với bộ phận trực tiếp làm nội soi tiêu hóa, soi hô hấp;
- Bộ môn Nhi: đối với bộ phận làm cấp cứu, sơ sinh, truyền nhiễm, tâm thần;
- Bộ môn Ung thư: đối với bộ phận trực tiếp làm xạ trị, hóa trị.
- Bộ môn Y vật lý: đối với Kỹ thuật viên, y công sử dụng máy có tia X, phóng xạ, tia Alpha, tia Gama.

Điều 4. Phụ cấp độc hại bằng hiện vật

Những đơn vị được hưởng phụ cấp độc hại theo hệ số ở 4 mức trên thì hưởng phụ cấp độc hại bằng hiện vật tương ứng theo 4 mức sau đây và được quy đổi ra tiền VN đồng:

9. Mức 1, tương đương 4.000đ/ngày làm việc;
10. Mức 2, tương đương 6.000đ/ngày làm việc;
11. Mức 3, tương đương 8.000đ/ngày làm việc;
12. Mức 4, tương đương 10.000đ/ngày làm việc.

Căn cứ vào tính chất, đặc thù công việc và thời gian thực tế làm việc trong môi trường độc hại của các đơn vị, nhà trường tạm thời chi bồi dưỡng hiện vật bằng 50% định mức ngày làm việc và áp dụng với tất cả các đơn vị được hưởng bồi dưỡng hiện vật.

Đối với các đơn vị mới thành lập mà làm trong môi trường độc hại thì Trường đơn vị lập danh sách đề nghị bổ sung, Nhà trường sẽ xem xét và quyết định chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp hiện vật cho đơn vị đó.

Đối với các đơn vị phòng, ban: không vận dụng quy chế này để giải quyết chế độ thai sản.

Điều 5. Thủ tục đề nghị hưởng phụ cấp độc hại

1. Công văn đề nghị của đơn vị, ghi rõ mức phụ cấp độc hại và cá nhân được hưởng.
2. Bản thuyết minh điều kiện lao động được Trường đơn vị và Tổ trưởng Công đoàn đơn vị xác nhận.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Đối với Trường đơn vị được hưởng phụ cấp độc hại:
 - a) Nắm vững và phổ biến các văn bản về chế độ, chính sách, quy định về chi trả phụ cấp độc hại đối với cán bộ, viên chức của đơn vị;
 - b) Tổ chức họp đơn vị, thống nhất số lượng người hưởng, mức hưởng phụ cấp độc hại;
 - c) Đề xuất những vướng mắc trong việc thực hiện Quy chế chi trả phụ cấp độc hại, mức hưởng;
 - d) Lập danh sách cán bộ, viên chức được hưởng phụ cấp độc hại và gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ;

e) Tổ chức ăn ca cho cán bộ, viên chức tại đơn vị (nếu có phụ cấp độc hại hiện vật).

2. Đối với các đơn vị quản lý của nhà trường

- Phòng Tổ chức Cán bộ làm đầu mối nhận công văn, đề nghị của các đơn vị trình Hội đồng xét phụ cấp độc hại;

- Hội đồng họp xét duyệt; phòng Tổ chức Cán bộ lập danh sách và trình Hiệu trưởng ký duyệt;

- Phòng Tài chính kế toán chuẩn bị kinh phí, chi trả kịp thời cho cán bộ viên chức các đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012.

Quy chế này vận dụng các Nghị định, Thông tư của Nhà nước, Bộ Y tế và các Bộ, ngành có liên quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc thì các Trưởng đơn vị đề nghị bằng văn bản, phòng TCCB và phòng TCKT xem xét trình Ban Giám hiệu và Hội đồng xét phụ cấp độc hại để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hình

Số: /QĐ-ĐHYHN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế về định mức chi trả phụ cấp độc hại,
phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 1966/QĐ-BYT ngày 05/6/2009 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 10/1999/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 17/3/1999 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế về chế độ bồi dưỡng hiện vật cho người lao động và Thông tư Liên tịch số 10/2006/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 12/9/2006 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung khoản 2, mục II Thông tư liên tịch số 10/1999/TTLT-BLĐTBXH-BYT;

Căn cứ Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 6608/BYT-TCCB ngày 22/8/2005 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức ngành Y tế và Hướng dẫn số 5174/HD-BVHTT ngày 21/12/2005 của Bộ VHTT hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm và bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ viên chức ngành VHTT;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về định mức chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp độc hại hiện vật của Trường Đại học Y Hà Nội

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

Điều 3. Quyết định này thay thế cho các Quyết định trước đây của Trường Đại học Y Hà Nội về định mức chi trả phụ cấp độc hại, phụ cấp độc hại hiện vật.

Điều 4. Các ông (bà): Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như điều 4;
- Lưu TCCB;
- Lưu trữ

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hình