

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:01/2010/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 14 tháng 01 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy định về biệt phái viên chức
ngành Y tế thành phố Đà Nẵng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về biệt phái viên chức ngành y tế thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Sở Y tế chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Quy định nêu tại Điều 1 Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Y tế, Tài chính, Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Minh

QUY ĐỊNH

Về biệt phái viên chức ngành Y tế thành phố Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 01 năm 2010 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về biệt phái viên chức y tế đang công tác tại các cơ sở y tế quận, huyện, phường, xã (gọi tắt là tuyến y tế cơ sở); các bệnh viện đa khoa, bệnh viện chuyên khoa (gọi tắt là tuyến y tế thành phố) thuộc Sở Y tế thành phố.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng đối với chức danh bác sỹ không giữ chức vụ quản lý (không hưởng phụ cấp chức vụ), đã hết thời gian tập sự, không phân biệt các loại hình lao động (biên chế hay hợp đồng các loại) đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện biệt phái

1. Thực hiện công tác biệt phái là quy định bắt buộc, thường xuyên đối với các đơn vị và cá nhân theo quy định tại Điều 1 và Điều 2 Quy định này.

2. Biệt phái cán bộ y tế phải được tiến hành theo kế hoạch hằng năm, bảo đảm khách quan, công bằng, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ của cá nhân và yêu cầu công tác.

3. Biệt phái cán bộ y tế giữa các đơn vị trực thuộc Sở Y tế phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị.

4. Viên chức công tác tại các đơn vị thuộc tuyến y tế thành phố được biệt phái sang tuyến cơ sở, trong đó chú trọng biệt phái đến các đơn vị còn thiếu cán bộ.

5. Viên chức biệt phái được bảo đảm chế độ lương và các khoản phụ cấp theo lương tại đơn vị cử đi biệt phái; được hưởng phụ cấp nghề nghiệp đặc thù tại nơi viên chức đến biệt phái (nếu có).

6. Không được lợi dụng các quy định về biệt phái viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dật viên chức.

Điều 4. Những trường hợp chưa thực hiện biệt phái

1. Viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

2. Viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế.

3. Viên chức đang đi học dài hạn.

4. Viên chức nữ đang mang thai, trong thời gian nghỉ thai sản hoặc đang nuôi con nhỏ dưới 36 (ba mươi sáu) tháng tuổi.

5. Viên chức nam phải nuôi con nhỏ dưới 36 (ba mươi sáu) tháng tuổi do vợ mất hoặc do vợ đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế hoặc vợ đang theo học dài hạn ở ngoài thành phố Đà Nẵng.

6. Những trường hợp có thời gian công tác còn lại dưới 18 (mười tám) tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

Điều 5. Thời hạn biệt phái

1. Thời hạn một lần biệt phái của từng viên chức không quá 02 (hai) năm. Trong trường hợp cần thiết thời hạn biệt phái có thể kéo dài hơn nhưng không được quá 03 (ba) năm.

2. Tùy theo điều kiện, đặc điểm, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và của từng viên chức, thời hạn cử biệt phái mỗi lần có thể rút ngắn, nhưng không dưới 01 (một) năm.

3. Đối với các đối tượng thuộc diện tiếp nhận theo chính sách thu hút nguồn nhân lực của thành phố được bố trí công tác tại tuyến y tế thành phố, nếu biệt phái đến công tác tại tuyến y tế cơ sở thì thời hạn một lần biệt phái không quá (01) năm.

4. Thời gian giữa hai lần thực hiện biệt phái đối với một viên chức tối thiểu là 6 (sáu) năm và số lần được cử đi biệt phái tối đa 03 (ba) lần đối với nam và 02 (hai) lần đối với nữ.

Chương II

QUYẾT ĐỊNH BIỆT PHÁI VIÊN CHỨC NGÀNH Y TẾ, TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ CỬ VÀ TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC BIỆT PHÁI

Điều 6. Quyết định biệt phái viên chức ngành y tế

1. Căn cứ kế hoạch và yêu cầu nhiệm vụ của các đơn vị, Sở Y tế kiểm tra, thẩm định, xây dựng dự thảo kế hoạch biệt phái chung của toàn ngành y tế, trình UBND thành phố phê duyệt; trên cơ sở kế hoạch đã được phê duyệt, Giám đốc Sở Y tế quyết định biệt phái viên chức theo thẩm quyền.

2. Trước khi quyết định biệt phái viên chức, Sở Y tế có trách nhiệm thông báo cho đơn vị sử dụng viên chức và viên chức được biệt phái biết trước ít nhất 30 (ba mươi) ngày.

Điều 7. Trách nhiệm của đơn vị cử viên chức biệt phái

1. Lập danh sách viên chức thuộc diện cử biệt phái cho năm sau gửi Sở Y tế vào đầu tháng 01 hằng năm để tổng hợp theo quy định.

2. Tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức bàn giao công việc cho người được cử tiếp nhận trong thời hạn 05 (năm) ngày trước khi viên chức bắt đầu thời gian biệt phái tại đơn vị mới.

3. Hết thời hạn biệt phái, viên chức trở về đơn vị cũ công tác. Người đứng đầu đơn vị có viên chức được cử biệt phái có trách nhiệm tiếp nhận, phân công công tác cho viên chức theo quy định.

4. Thực hiện chế độ tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương đối với viên chức biệt phái theo đúng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của đơn vị tiếp nhận viên chức biệt phái

1. Xây dựng kế hoạch, nhu cầu tiếp nhận viên chức biệt phái gửi về Sở Y tế vào đầu tháng 01 hằng năm. Kế hoạch phải nêu rõ ngành nghề, chuyên môn đề nghị được tăng cường.

2. Tiếp nhận, giao nhiệm vụ và tạo điều kiện cho viên chức biệt phái hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Điều 9 Quyết định này.

3. Đánh giá viên chức biệt phái trong thời gian thực hiện biệt phái tại đơn vị; văn bản đánh giá viên chức biệt phái được gửi về cơ quan, đơn vị cử biệt phái để lưu vào hồ sơ cá nhân.

4. Hết thời hạn biệt phái, đơn vị tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức biệt phái bàn giao lại công việc để trở về công tác tại đơn vị cũ.

Chương III

NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA VIÊN CHỨC BIỆT PHÁI

Điều 9. Nghĩa vụ, trách nhiệm của viên chức được biệt phái

1. Viên chức được biệt phái phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định cử đến làm việc tại đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ; chấp hành sự phân công, bố trí công tác của đơn vị tiếp nhận viên chức biệt phái.

2. Bàn giao nhiệm vụ, hồ sơ, tài liệu có liên quan cho người được cử tiếp nhận bàn giao công việc trước khi đến nhận nhiệm vụ tại đơn vị đến biệt phái và sau khi kết thúc thời gian cử biệt phái để trở về đơn vị cũ.

3. Nhanh chóng tiếp cận, tìm hiểu, phát huy năng lực, sở trường trong môi trường, vị trí công tác mới; nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao; tích cực tham gia xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh.

4. Trong thời gian biệt phái nếu vi phạm kỷ luật hoặc không hoàn thành nhiệm vụ thì tùy theo mức độ sẽ chịu sự xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 10. Quyền lợi của viên chức biệt phái

1. Viên chức biệt phái được bảo đảm bố trí công tác phù hợp với trình độ chuyên môn, được hưởng các chế độ, chính sách và quyền lợi theo quy định của nhà nước tại đơn vị được cử đến biệt phái.

Viên chức biệt phái đến các xã miền núi, vùng dân tộc thiểu số được hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.

2. Đối với viên chức sau khi hoàn thành nhiệm vụ biệt phái được tập thể lãnh đạo đơn vị nơi tiếp nhận nhận xét, đánh giá công tác thuộc loại tốt sẽ được hưởng các quyền lợi cụ thể sau:

a) Được ưu tiên cử đi đào tạo, được hưởng các chế độ trợ cấp đào tạo theo quy định hiện hành.

b) Được ưu tiên trong tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức (nếu đang thuộc diện hợp đồng lao động).

c) Được nâng lương trước thời hạn 01 (một) năm.

Chương IV

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC BIỆT PHÁI

Điều 11. Quản lý, sử dụng viên chức biệt phái

Đơn vị nhận viên chức biệt phái có trách nhiệm phân công, kiểm tra công việc, quản lý, nhận xét, đánh giá viên chức trong thời gian biệt phái.

Điều 12. Thực hiện chế độ nâng lương, nâng ngạch, phụ cấp thâm niên vượt khung

Khi thực hiện các chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng ngạch, chuyển ngạch (nếu có) đối với viên chức biệt phái thì đơn vị cử viên chức biệt phái căn cứ nhận xét, đánh giá của đơn vị nhận viên chức biệt phái để xem xét, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền theo đúng quy định hiện hành.

Điều 13. Bảo đảm chế độ chính sách đối với viên chức biệt phái

Đơn vị nhận viên chức biệt phái có trách nhiệm triển khai thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm; chế độ phụ cấp ưu đãi nghề; chế độ phụ cấp đặc thù và các chế độ khác (nếu có) đối với viên chức biệt phái theo đúng quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Y tế để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Minh