

BỘ Y TẾ - BỘ NỘI VỤ**BỘ Y TẾ - BỘ NỘI VỤ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02/2008/TTLT-BYT-BNV

Hà Nội, ngày 23 tháng 01 năm 2008

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực y tế

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Nghị định số 43/2006/NĐ-CP);

Bộ Y tế và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 43/2006/NĐ-CP trong lĩnh vực y tế công lập như sau:

**I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG
ĐIỀU CHỈNH**

1. Thông tư này hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế,

quản lý và sử dụng cán bộ, viên chức của đơn vị sự nghiệp y tế công lập có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập (gọi tắt là đơn vị), bao gồm: các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; các cơ sở y tế dự phòng; các đơn vị nghiên cứu kỹ thuật y, dược học, kiểm nghiệm, kiểm định, giám định, truyền thông giáo dục sức khỏe; các đơn vị sự nghiệp thuộc lĩnh vực dân số và các đơn vị sự nghiệp y tế công lập khác.

Các đơn vị nói trên thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Các báo, tạp chí trực thuộc Bộ Y tế trong khi chưa có văn bản hướng dẫn của Bộ chuyên ngành được áp dụng Thông tư này.

3. Các đơn vị sự nghiệp y tế được phân loại là tổ chức khoa học công nghệ thực hiện theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

4. Các đơn vị sự nghiệp giáo dục, đào tạo trong lĩnh vực y tế thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. QUYỀN TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁN BỘ, VIÊN CHỨC CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP Y TẾ CÔNG LẬP

1. Về thực hiện nhiệm vụ

1.1. Các nhiệm vụ

a) Nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

b) Các nhiệm vụ tự xác định khác ngoài nhiệm vụ của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, năng lực và điều kiện thực hiện của đơn vị;

c) Hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước về nghiên cứu khoa học, dịch vụ khoa học công nghệ, phòng

chống dịch bệnh, khám chữa bệnh và các hợp đồng kinh tế khác, phù hợp với khả năng, lĩnh vực chuyên môn của đơn vị và quy định của pháp luật;

d) Các hoạt động liên doanh liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

1.2. Đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động và tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, tùy khả năng của đơn vị, được thực hiện thêm các nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 5 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

1.3. Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ các nhiệm vụ được xác định theo quy định tại các điểm 1.1, 1.2 Khoản 1 Mục II của Thông tư này, đơn vị tự xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ 5 năm, hàng năm và quyết định các biện pháp thực hiện.

2. Về tổ chức bộ máy

2.1. Đơn vị được quyết định thành lập hoặc giải thể, tổ chức lại các khoa, phòng và tổ chức khác trực thuộc trên cơ sở quy hoạch hoặc phương án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2.2. Đơn vị được thành lập, sắp xếp lại, giải thể các tổ chức sự nghiệp trực thuộc tự bảo đảm kinh phí hoạt động để hoạt động dịch vụ phù hợp với chức

năng, nhiệm vụ được giao và phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của đơn vị.

3. Về biên chế

3.1. Lập kế hoạch biên chế

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 08/2007/TTLT-BYT-BNV ngày 05 tháng 6 năm 2007 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp trong các cơ sở y tế nhà nước; chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu và khả năng thực tế, người đứng đầu đơn vị xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm, trong đó ghi rõ số lượng biên chế cần thiết của từng tổ chức trực thuộc, yêu cầu về chất lượng, cơ cấu viên chức, thời gian sử dụng.

3.2. Thẩm quyền quyết định và phê duyệt biên chế

Đối với đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên, người đứng đầu đơn vị được quyền quyết định kế hoạch biên chế và có trách nhiệm báo cáo kế hoạch biên chế để cơ quan chủ quản tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, giám sát;

Đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên và đơn vị được ngân sách Nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch biên chế của đơn vị.

3.3. Người đứng đầu đơn vị được ký hợp đồng thuê, khoán đối với những công việc không cần thiết bố trí biên chế thường xuyên; ký hợp đồng lao động và các hình thức hợp tác khác với chuyên gia, nhà khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

4. Về quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức

4.1. Về tuyển dụng và tiếp nhận

Hàng năm, trên cơ sở kế hoạch biên chế của đơn vị đã được phê duyệt, người đứng đầu đơn vị xây dựng kế hoạch tuyển dụng, trong đó xác định rõ số lượng cần tuyển của từng ngạch, điều kiện, tiêu chuẩn, hình thức, thời gian tuyển dụng và báo cáo kế hoạch tuyển dụng với cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Riêng đối với đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên, người đứng đầu đơn vị được quyền quyết định kế hoạch tuyển dụng.

Người đứng đầu đơn vị được quyết định tuyển dụng viên chức theo hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển phù hợp với đặc điểm chuyên môn của từng lĩnh vực cần tuyển và điều kiện cụ thể của từng đơn vị; tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

Người đứng đầu đơn vị được quyền quyết định tiếp nhận viên chức ngạch

tương đương ngạch bác sĩ chính trở xuống.

4.2. Về đào tạo, bồi dưỡng

Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch biên chế và nhu cầu đào tạo, người đứng đầu đơn vị xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị.

Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được quyết định cử cán bộ, viên chức trong đơn vị đi học tập, đào tạo trong nước và đi học tập, thăm quan, khảo sát ở nước ngoài theo quy định của pháp luật. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu do cơ quan chủ quản quyết định việc đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài trên cơ sở đề nghị của đơn vị.

4.3. Về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức và cho từ chức các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị

Người đứng đầu đơn vị trình cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức và cho từ chức cấp phó của người đứng đầu; quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức và cho từ chức các chức danh lãnh đạo, quản lý của các tổ chức trực thuộc đơn vị theo quy định

của pháp luật và chịu trách nhiệm về các quyết định đó.

Đối với đơn vị đã được xếp hạng đặc biệt và các đơn vị được Bộ Y tế quyết định làm Trung tâm y tế chuyên sâu của khu vực, thực hiện theo quy định của Bộ Y tế.

4.4. Về bổ nhiệm ngạch, nâng ngạch, chuyển ngạch

Người đứng đầu đơn vị trình cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch viên chức đối với các ngạch tương đương ngạch bác sĩ cao cấp; quyết định bổ nhiệm ngạch viên chức đối với những người được tuyển dụng lần đầu; quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch sau đào tạo hoặc sau thi nâng ngạch cho viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị từ ngạch tương đương bác sĩ chính trở xuống theo quy định của pháp luật.

4.5. Về bố trí, phân công công tác, điều động, biệt phái, luân chuyển, chấm dứt hợp đồng làm việc

Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm bố trí, phân công công tác, giao nhiệm vụ cho viên chức phù hợp với trình độ đào tạo và ngạch của viên chức, bảo đảm các chế độ, chính sách và điều kiện cần thiết để viên chức thực hiện nhiệm vụ;

Người đứng đầu đơn vị quyết định việc

điều động, biệt phái cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị từ ngạch tương đương ngạch bậc sĩ chính trở xuống theo quy định của pháp luật.

4.6. Về nâng bậc lương

Người đứng đầu đơn vị được quyền quyết định nâng bậc lương thường xuyên và trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị từ ngạch tương đương ngạch bậc sĩ chính trở xuống theo quy định của pháp luật.

4.7. Về chế độ hưu trí, thôi việc, kéo dài thời gian công tác

Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm ra thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu cho tất cả cán bộ, viên chức của đơn vị trước 06 tháng tính đến ngày cán bộ, viên chức đủ tuổi nghỉ hưu.

Người đứng đầu đơn vị ra quyết định nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị từ ngạch tương đương ngạch bậc sĩ chính trở xuống theo quy định của pháp luật.

Đối với cán bộ, viên chức xếp ngạch tương đương ngạch bậc sĩ cao cấp và cấp phó của người đứng đầu, sau khi ra thông báo về thời điểm nghỉ hưu, người đứng đầu đơn vị phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền ra quyết định về việc cán bộ, viên

chức nghỉ hưu theo quy định của pháp luật.

Người đứng đầu đơn vị được quyền giải quyết việc kéo dài thời gian công tác, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị từ ngạch tương đương ngạch bậc sĩ chính trở xuống theo quy định của pháp luật.

4.8. Về nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật

Người đứng đầu đơn vị do cơ quan chủ quản cấp trên nhận xét, đánh giá;

Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm nhận xét, đánh giá tất cả cán bộ, viên chức trong đơn vị; thực hiện chế độ thi đua khen thưởng theo quy định của pháp luật;

Người đứng đầu đơn vị được quyền quyết định kỷ luật cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị từ ngạch tương đương ngạch bậc sĩ chính trở xuống theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị

Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm theo quy định tại Điều 31 Nghị định số

43/2006/NĐ-CP và có các trách nhiệm cụ thể sau:

1.1. Phổ biến, quán triệt Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thực hiện đến toàn thể cán bộ, viên chức trong đơn vị; thống nhất trong lãnh đạo, cấp ủy Đảng, tổ chức công đoàn đơn vị về chủ trương, thời gian thực hiện, định hướng phát triển đơn vị trước mắt và lâu dài; xây dựng phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và Thông tư này;

1.2. Báo cáo với cấp ủy Đảng của đơn vị trước khi đề nghị với cấp trên hoặc quyết định những vấn đề: Quy hoạch phát triển, kế hoạch 5 năm, hàng năm và các biện pháp thực hiện; thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức chuyên môn nghiệp vụ và tổ chức khác trực thuộc đơn vị; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, khen thưởng, kỷ luật các chức danh lãnh đạo quản lý; phương án sắp xếp lao động;

1.3. Lấy ý kiến của Ban chấp hành công đoàn đơn vị các vấn đề: Quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế dân chủ cơ quan; quy chế làm việc; quy chế khen thưởng, kỷ luật; quy định về tuyển dụng, sử dụng cán bộ viên chức và người lao động; phương án liên doanh liên kết; phương án vay vốn tín dụng, hỗ trợ đầu tư; phối hợp với Ban chấp hành công đoàn cùng

cấp tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm theo quy định;

1.4. Lấy ý kiến của Hội nghị cán bộ, viên chức hoặc cán bộ chủ chốt của đơn vị trước khi đề nghị hoặc quyết định các vấn đề: Quy hoạch phát triển, kế hoạch 5 năm, hàng năm và các biện pháp thực hiện của đơn vị; phương án sắp xếp lao động; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế dân chủ cơ quan;

1.5. Báo cáo bằng văn bản xin ý kiến của cơ quan chủ quản trước khi quyết định các nội dung tại điểm 1.2, 1.3 Khoản 1 Mục III Thông tư này trong trường hợp cấp ủy Đảng và Ban chấp hành công đoàn đơn vị có ý kiến chưa thống nhất với người đứng đầu đơn vị;

1.6. Gửi các quyết định đến cơ quan chủ quản trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành các quyết định về tổ chức bộ máy, biên chế, nhân sự quy định tại điều 6, 7 và 8 của Nghị định số 43/2006/NĐ-CP;

1.7. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan chủ quản về hoạt động của đơn vị.

2. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

2.1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy

ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện trách nhiệm theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này; tổ chức sơ kết đánh giá tình hình thực hiện gửi báo cáo về Bộ Y tế, Bộ Nội vụ trước 31 tháng 12 hàng năm.

2.2. Các đơn vị có trách nhiệm xây dựng phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước tháng 7 năm 2008.

Yêu cầu về nội dung phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm không phải ghi chi tiết các nội dung về tài chính, nhưng

hồ sơ trình với cơ quan chủ quản, phải kèm theo quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của cơ quan có thẩm quyền và các tài liệu hồ sơ liên quan.

Cơ quan có thẩm quyền giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp phê duyệt phương án trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi nhận được phương án trình của đơn vị sự nghiệp.

3. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc, phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức gửi báo cáo về Bộ Y tế, Bộ Nội vụ để xem xét, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Trần Văn Tuấn

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Nguyễn Quốc Triệu

PHỤ LỤC

(ban hành kèm theo Thông tư Liên tịch số 02/2008/TTLT-BYT-BNV

ngày 23 tháng 01 năm 2008 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ)

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 43/2006/NĐ-CP

I. PHẦN CHUNG

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ:
3. Cơ quan chủ quản:
4. Cơ quan quyết định và ngày tháng thành lập:
5. Chức năng, nhiệm vụ theo quy định của cơ quan chủ quản:

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

1. Tình hình tổ chức:
 - a) Lãnh đạo;
 - b) Cơ cấu tổ chức;
 - c) Cơ cấu cán bộ, viên chức và người lao động khác (phân theo ngạch viên chức, trình độ, độ tuổi, chuyên môn, ngoại ngữ...).
2. Tình hình tài chính và tài sản:
 - a) Bảng thống kê tài sản;
 - b) Báo cáo tài chính hàng năm trong 3 năm liền kề;

c) Diện tích nhà làm việc, các cơ sở dịch vụ (nếu có);

d) Diện tích đất được giao sử dụng (kèm theo các văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao quyền sử dụng đất: Hợp đồng thuê đất, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất).

3. Thực trạng hoạt động trong thời gian 3 năm gần đây:

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ do cơ quan nhà nước giao;

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ do đơn vị tự tìm kiếm (tên nhiệm vụ, tổ chức đặt hàng, giá trị hợp đồng, kết quả triển khai);

c) Kết quả thực hiện hoạt động dịch vụ (loại hợp đồng, giá trị hợp đồng, lợi nhuận, nộp ngân sách);

d) Những hoạt động phối hợp, tham gia với tổ chức khác, hợp tác quốc tế (tên nhiệm vụ, công việc, tổ chức phối hợp, kết quả thực hiện);

đ) Các công trình nghiên cứu khoa học, đề án, dự án, sáng chế, giải pháp

hữu ích được công nhận ở trong và ngoài nước;

e) Đánh giá chung về kết quả đạt được, những thuận lợi, khó khăn.

III. PHƯƠNG HƯỚNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

1. Dự kiến cơ cấu tổ chức:

a) Dự kiến sắp xếp các bộ phận và tổ chức trực thuộc;

b) Xác định mô hình tổ chức, tên gọi, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức và các bộ phận trực thuộc;

c) Dự kiến thay đổi biên chế, phương án giải quyết nhân lực sau khi sắp xếp lại tổ chức.

2. Phương hướng hoạt động:

a) Dự kiến thay đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ;

b) Định hướng hoạt động chuyên môn của đơn vị: nội dung, quy mô, phạm vi hoạt động, sản phẩm, dịch vụ cung cấp (số lượng dự tính hàng năm).

3. Dự kiến Phương án sắp xếp lao động (nếu có):

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bước tiến hành, nội dung và thời gian thực hiện.

2. Các giải pháp thực hiện: dự kiến bổ sung vốn, trang thiết bị, nhân lực (số lượng, từ nguồn nào?).

V. KIẾN NGHỊ

1. Kiến nghị với cơ quan chủ quản và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Kiến nghị với các cơ quan nhà nước khác.

....., ngày..... tháng..... năm 2008

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ký tên và đóng dấu

Nơi nhận:

- Cơ quan chủ quản;
- Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án;
- Lưu: VT.