

hiện, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chế độ phụ cấp này ở các đơn vị trên địa bàn của địa phương mình.

Những đơn vị đã được Bộ Lao động thỏa thuận cho áp dụng phụ cấp thu hút trước đây, thì tiếp tục hưởng cho đến hết thời gian quy định, sau đó điều chỉnh lại theo đúng quy định của Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các Bộ, các địa phương phản ánh về Bộ Lao động nghiên cứu giải quyết.

Bộ trưởng Bộ Lao động  
**ĐÀO THIÊN THI**

## BỘ Y TẾ

**THÔNG TƯ** của Bộ Y tế số 1-BYT/TT ngày 5-1-1987 hướng dẫn tổ chức và thực hiện chế độ phụ cấp làm đêm và làm thêm giờ đối với công nhân, viên chức trong ngành Y tế.

Thực hiện Thông tư số 22-LĐ/TL ngày 20-11-1985 của Bộ Lao động hướng dẫn việc thực hiện chế độ phụ cấp làm đêm và làm thêm giờ đối với công nhân viên chức Nhà nước. Mục III đối tượng được thực hiện phụ cấp làm đêm và làm thêm giờ có ghi: « công nhân, viên chức ngành Y tế, giáo dục, văn hóa, nghệ thuật có quy định riêng ». Sau khi được sự thỏa thuận của Bộ Lao động (tại công văn số 1691-LĐCN5 ngày 28-12-1986). Bộ Y tế quy định việc tổ chức và thực hiện chế độ phụ cấp làm đêm và làm thêm giờ đối với công nhân, viên chức ngành Y tế như sau:

### I. TỔ CHỨC LÀM ĐÊM, LÀM THÊM GIỜ

Tổ chức làm đêm và làm thêm giờ là những công việc có tính chất đột xuất, khẩn trương ngoài dự kiến kế hoạch như:

1. Khám tuyến nghĩa vụ quân sự, tuyến lao động theo yêu cầu đột xuất, khám sức khỏe, xác định thương tật ngoài giờ quy định chung;

2. Công tác cấp cứu chiến thương, cấp cứu bệnh nhân trong trường hợp do địch họa, thiên tai và dịch bệnh gây nên hàng loạt phải tăng cường lực lượng cứu chữa kịp thời;

3. Công tác chống dịch, dập tắt dịch bệnh xảy ra phải giải quyết ngay trong thời gian ngắn. Khám hội chẩn và quyết định điều trị trong những trường hợp bệnh cấp cứu.

Tổ chức làm đêm và làm thêm giờ theo yêu cầu như trên phải do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định sau khi có ý kiến thống nhất với đại diện tổ chức công đoàn cùng cấp.

### II. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP LÀM ĐÊM VÀ LÀM THÊM GIỜ

Cán bộ, nhân viên chuyên môn y tế trực tiếp làm công tác khám bệnh, chữa bệnh, cấp cứu bệnh nhân, cấp cứu chiến thương và thực hiện các biện pháp chuyên môn để dập tắt dịch xảy ra trong những trường hợp như đã quy định trên.

Đối với cán bộ, viên chức kỹ thuật, nghiệp vụ, chuyên môn làm nhiệm vụ khác, cán bộ làm hành chính quản trị nếu thật sự cần thiết phải làm đêm hoặc làm thêm giờ thì chủ yếu là nghỉ bù. Trường hợp đặc biệt không bố trí nghỉ bù được thì mới áp dụng trả phụ cấp làm thêm giờ, nhưng phải do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

Cán bộ, nhân viên y tế làm công tác thường trực ở bệnh viện, viện điều dưỡng, v.v... hưởng theo chế độ phụ cấp thường trực, không hưởng phụ cấp này.

### III. NGUYÊN TẮC VÀ CÁCH TÍNH PHỤ CẤP LÀM ĐÊM VÀ LÀM THÊM GIỜ

Được áp dụng như mục IV tại Thông tư số 22-LĐ/TL ngày 20-11-1985 của Bộ Lao động đã quy định và hướng dẫn.

### IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Các văn bản quy định về chế độ phụ cấp làm đêm và làm thêm giờ đối với cán bộ, công nhân viên chức ngành Y tế đã ban hành trước đây nếu trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

Bộ trưởng Bộ Y tế  
T.S. ĐẶNG HỒI XUÂN

### THÔNG TƯ của Bộ Y tế số 2-BYT/TT ngày 9-1-1987 hướng dẫn việc sử dụng ngoại tệ và mức tiền chi tiêu cho các lớp học và hội thảo trong ngành Y tế do các tổ chức quốc tế đài thọ.

Hàng năm, các tổ chức quốc tế có kế hoạch tài trợ một số ngoại tệ để chi tiêu cho việc mở các cuộc hội thảo và lớp học (gọi tắt là hội nghị) của ngành Y tế. Để việc sử dụng số ngoại tệ này có hiệu quả và đúng với chế độ chi tiêu tài chính, trong khi chờ đợi Nhà nước ban hành chế độ sử dụng ngoại tệ và mức chi tiêu cho các hội nghị do các tổ chức quốc tế tài trợ và sau khi thống nhất với Bộ Tài chính, Bộ Y tế tạm thời hướng dẫn việc sử dụng ngoại tệ và mức chi tiêu để bảo đảm nội dung hội nghị, mà không quá chênh lệch so với các hội nghị do Ngân sách trong nước đài thọ.

### I. NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG VỀ VIỆC SỬ DỤNG NGUỒN NGOẠI TỆ NÊU TRÊN

a) Số ngoại tệ do các tổ chức quốc tế chuyên cho ta để tổ chức các hội nghị, hội thảo phải được ghi vào kế hoạch coi như nguồn ngoại tệ của Nhà nước cấp cho Bộ Y tế để nhập thuốc men, hóa chất, dụng cụ y tế... và quyết toán hàng năm theo chế độ quy định.

Khi nhận được số ngoại tệ đó, các đơn vị đăng cai tổ chức hội nghị chuyển toàn bộ vào tài khoản của Bộ Y tế (không được dành lại 10%) để chuyển cho Công ty xuất nhập khẩu y tế (VimedimeX) thực hiện nhiệm vụ nhập khẩu nói trên.

Công ty xuất nhập khẩu y tế chuyển đổi số ngoại tệ thu được bằng tiền Việt Nam nộp vào tài khoản của Bộ Y tế để cấp kinh phí cho các đơn vị đăng cai tổ chức hội nghị theo dự toán, theo chế độ quy định. Mức chi cho mỗi hội nghị tối đa không vượt quá số tiền Việt Nam quy đổi từ ngoại tệ theo tỷ giá quy định tại điểm b, mục I sau đây:

Số tiền còn lại phải quản lý và quyết toán như nguồn kinh phí của Ngân sách cấp phát.

Trường hợp các đơn vị có nhu cầu nhập một số thiết bị vật tư để phục vụ người bệnh hoặc một số nguyên vật liệu xây dựng để sửa chữa thêm nhà ở, phòng xét nghiệm... phục vụ cho hội nghị, đơn vị phải lập dự trù gửi cho Bộ duyệt cả về nhu cầu thực sự cần ngoại tệ và phương thức mua phải phù hợp với nguyên tắc quản lý ngoại tệ của Nhà nước. Các đơn vị không được dùng ngoại tệ trực tiếp mua hàng tiêu dùng hoặc vật tư của các cơ quan trong nước (UnimeX, JntevShop)... để lợi dụng chênh lệch, hoặc mua đi bán lại, phân phối nội bộ.

b) VimedimeX sau khi nhận được ngoại tệ có trách nhiệm: