SỞ Y TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM Y TẾ
KHU VỰC THUẬN AN

Số: 1479/TTYT

V/v triển khai thực hiện Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND ngày 22 tháng 9 năm 2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố

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

Lái Thiêu, ngày 09 tháng 11 năm 2026

Kính gửi: Các khoa, phòng trực thuộc Trung tâm Y tế khu vực Thuận An.

Thực hiện Công văn số 16316/SYT-TCCB ngày 31 tháng 10 năm 2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND ngày 22 tháng 9 năm 2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định chính sách hỗ trợ đối với người thực hiện chế độ luân phiên có thời hạn đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập cấp cơ bản và trạm y tế xã, phường, đặc khu trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Trung tâm Y tế khu vực Thuận An phổ biến và đề nghị các khoa, phòng triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

a) Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2026 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2030.

b) Đối tượng được xem xét hỗ trợ là bác sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dược sĩ đang công tác tại cơ sở y tế công lập cấp chuyên sâu, cấp cơ bản thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, đáp ứng yêu cầu về hành nghề theo quy định của pháp luật chuyên ngành, được Sở Y tế cử thực hiện chế độ luân phiên có thời hạn và hoàn thành nhiệm vụ theo xác nhận của người đứng đầu cơ sở tiếp nhận.

c) Không áp dụng chính sách đối với chức danh làm công tác quản lý hành chính, quản trị, hỗ trợ, phục vụ không trực tiếp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn y tế tại cơ sở tiếp nhận. Các khoa, phòng không tự thỏa thuận, tự cử người đi luân phiên để làm căn cứ hưởng chính sách khi chưa có quyết định của Sở Y tế.

d) Khoản hỗ trợ là chính sách hỗ trợ thêm của Thành phố, không thay thế và không ảnh hưởng đến tiền lương, phụ cấp, trợ cấp luân phiên, công tác phí và các chế độ, quyền lợi khác theo quy định của Trung ương; các khoản chi được theo dõi riêng, không tính trùng.

2. Mức hỗ trợ và điều kiện hưởng

a) Mức hỗ trợ theo Điều 2 Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND:

- Bác sĩ có học hàm giáo sư, phó giáo sư, học vị tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II: 20.000.000 đồng/người/tháng;

- Bác sĩ nội trú, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ chuyên khoa: 17.000.000 đồng/người/tháng;

- Bác sĩ không thuộc hai nhóm nêu trên: 12.000.000 đồng/người/tháng;

- Điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dược sĩ có trình độ đại học trở lên: 10.000.000 đồng/người/tháng;

- Điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dược sĩ có trình độ cao đẳng: 8.000.000 đồng/người/tháng;

- Trường hợp được cử đến xã đảo Thạnh An hưởng bằng 1,2 lần, đến đặc khu Côn Đảo hưởng bằng 1,5 lần mức hỗ trợ tương ứng nêu trên.

b) Người được cử đi phải thực hiện chế độ luân phiên liên tục từ đủ 02 tháng trở lên và hoàn thành nhiệm vụ theo xác nhận của người đứng đầu cơ sở tiếp nhận; trường hợp không thực hiện đủ 02 tháng liên tục thì không đủ điều kiện hưởng chính sách.

c) Sau khi thực hiện đủ 02 tháng liên tục, nếu thời gian luân phiên còn lại không đủ 01 tháng thì mức hỗ trợ được tính bằng mức hỗ trợ hằng tháng chia cho 30 ngày, nhân với số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ (tính liên tục theo ngày dương lịch, gồm cả ngày nghỉ hằng tuần, ngày nghỉ lễ, tết nằm trong thời gian luân phiên theo quyết định và được cơ sở tiếp nhận xác nhận).

d) Trường hợp đang luân phiên được công nhận học hàm, học vị hoặc được cấp văn bằng chuyên môn mới thì áp dụng mức hỗ trợ tương ứng kể từ ngày được công nhận hoặc ngày cấp văn bằng.

3. Nguyên tắc lựa chọn nhân sự

a) Việc lựa chọn nhân sự đi luân phiên được thực hiện trên cơ sở tự nguyện kết hợp với yêu cầu nhiệm vụ; bảo đảm đúng chức danh, trình độ chuyên môn, phạm vi hành nghề và không làm ảnh hưởng đến chất lượng khám bệnh, chữa bệnh tại Trung tâm. Sở Y tế xem xét, cân đối nhân lực và ban hành quyết định cử đi luân phiên.

b) Nghiêm cấm chia nhỏ thời gian luân phiên, luân phiên trên hồ sơ, kê khai khống ngày công, xác nhận không đúng thực tế, chi sai đối tượng, chi trùng chế độ hoặc lợi dụng chính sách. Trường hợp vi phạm phải thu hồi toàn bộ kinh phí chi không đúng và xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

4. Phân công thực hiện

a) Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ: chủ trì rà soát nhu cầu chuyên môn của Trung tâm (chức danh, chuyên ngành, số lượng, kỹ thuật cần chuyển giao, nội dung đào tạo tại chỗ) khi được Sở Y tế phân công cử đi hoặc tiếp nhận nhân lực luân phiên; phối hợp khảo sát, xây dựng kế hoạch từng đợt luân phiên; tổ chức tập huấn cho người được cử đi trước mỗi đợt; hoàn tất thủ tục về hành nghề, phạm vi hoạt động chuyên môn; theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

b) Phòng Tổ chức - Hành chính: đầu mối tiếp nhận, tổng hợp đề xuất nhân sự của các khoa, phòng (họ tên, chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, thông tin hành nghề, đơn vị và địa điểm tiếp nhận, thời gian dự kiến, nội dung nhiệm vụ, mức hỗ trợ tương ứng và đầu mối phối hợp); tham mưu Giám đốc lập

hồ sơ đề xuất gửi Sở Y tế; phối hợp lập biên bản tiếp nhận, bàn giao người được cử đi luân phiên; tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu.

c) Phòng Tài chính - Kế toán: rà soát nhu cầu kinh phí năm 2026 (tính từ ngày Nghị quyết có hiệu lực) gửi Sở Y tế; từ năm 2027 lập dự toán kinh phí cùng với dự toán ngân sách hằng năm của Trung tâm; chi trả đầy đủ, kịp thời, đúng đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ và thời gian thực tế; theo dõi, hạch toán riêng và thanh toán, quyết toán theo quy định.

d) Phòng Điều dưỡng: phối hợp rà soát, đề xuất nhân sự điều dưỡng, hộ sinh đáp ứng yêu cầu; phối hợp các khoa điều phối nhân lực thay thế, bảo đảm hoạt động chăm sóc người bệnh không bị gián đoạn.

đ) Các khoa chuyên môn: phổ biến Công văn này đến viên chức, người lao động thuộc đối tượng áp dụng; rà soát, đề xuất nhân sự tự nguyện, đủ điều kiện gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính khi có yêu cầu; chủ động bố trí nhân lực bảo đảm hoạt động chuyên môn khi có nhân sự được cử đi. Người được cử đi luân phiên thực hiện chấm công, nhật ký công tác, báo cáo theo quy định của cơ sở tiếp nhận và bàn giao hồ sơ, công việc khi kết thúc đợt luân phiên.

5. Chế độ báo cáo

Định kỳ hằng quý, các khoa, phòng có nhân sự đi luân phiên gửi số liệu (số lượng, chức danh, trình độ chuyên môn, cơ sở và địa bàn tiếp nhận, thời gian thực hiện, kết quả chuyên môn, đào tạo, chuyển giao kỹ thuật, khó khăn, kiến nghị) về Phòng Tổ chức - Hành chính trước ngày 03 của tháng đầu quý tiếp theo; Phòng Tài chính - Kế toán cung cấp mức kinh phí đã chi trả để tổng hợp, báo cáo Sở Y tế trước ngày 05 của tháng đầu quý tiếp theo. Báo cáo năm gửi Phòng Tổ chức - Hành chính trước ngày 05 tháng 01 của năm kế tiếp.

(Gửi kèm Công văn này: Công văn số 16316/SYT-TCCB ngày 31/10/2026 của Sở Y tế và Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND ngày 22/9/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố).

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các khoa, phòng phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, giải quyết. Trung tâm Y tế khu vực Thuận An đề nghị các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCHC (Hồng).

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC THUẬN AN

Phan Quang Toàn


TRUNG TÂM
Y TẾ
KHU VỰC
THUẬN AN

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 16316 /SYT-TCCB V/v triển khai thực hiện Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND ngày 22 tháng 9 năm 2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31tháng 10 năm 2026*

TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC THUẬN AN
Số đến: 15146
Ngày đến: 2/11

Chuyển
- TCHC
- TCKT
- Lưu

02/11/26

Kính gửi:
- Sở Tài chính;
- Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Thực hiện Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND ngày 22 tháng 9 năm 2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định chính sách hỗ trợ đối với người thực hiện chế độ luân phiên có thời hạn đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập cấp cơ bản và trạm y tế xã, phường, đặc khu trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Công văn số 25467/VP-VX ngày 06 tháng 10 năm 2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Nguyễn Mạnh Cường; đồng thời thực hiện ý kiến của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân Thành phố tại Báo cáo thẩm tra số 245/BC-BVHXH ngày 18 tháng 9 năm 2026, Sở Y tế đề nghị Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu phối hợp và yêu cầu các đơn vị trực thuộc Sở Y tế triển khai các nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến và thực hiện đúng phạm vi, đối tượng

a) Tổ chức phổ biến đầy đủ Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND và Công văn này đến các cơ quan, đơn vị, bộ phận và cá nhân có liên quan. Nghị quyết có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2026 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2030.

b) Đối tượng được xem xét hỗ trợ là bác sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dược sĩ đang công tác tại cơ sở y tế công lập cấp chuyên sâu, cấp cơ bản thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, đáp ứng yêu cầu về hành nghề theo quy định của pháp luật chuyên ngành, được Sở Y tế cử thực hiện chế độ luân phiên có thời hạn và hoàn thành nhiệm vụ theo xác nhận của người đứng đầu cơ sở tiếp nhận.

c) Không áp dụng chính sách đối với chức danh làm công tác quản lý hành chính, quản trị, hỗ trợ, phục vụ không trực tiếp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn y tế tại cơ sở tiếp nhận. Không tự thỏa thuận, tự cử người đi luân phiên để làm căn cứ hưởng chính sách khi chưa có quyết định của Sở Y tế.

d) Khoản hỗ trợ theo Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND là chính sách hỗ trợ thêm của Thành phố, không thay thế và không ảnh hưởng đến tiền lương, phụ cấp, trợ cấp luân phiên, công tác phí và các chế độ, quyền lợi khác theo quy định của cơ quan Trung ương. Các khoản chi phải được theo dõi riêng, không tính trùng.

2. Đăng ký nhu cầu, xây dựng kế hoạch và cử người đi luân phiên

a) Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu chỉ đạo trạm y tế rà soát nhu cầu tiếp nhận nhân lực theo từng chức danh, chuyên ngành, số lượng, thời gian, vị trí việc làm, phạm vi hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ dự kiến giao; đồng thời xác định điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuốc, vật tư y tế và khả năng bố trí nơi làm việc. Nhu cầu gửi về Sở Y tế để tổng hợp, điều phối theo kế hoạch.

b) Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập cấp cơ bản có nhu cầu tiếp nhận nhân lực luân phiên chủ động rà soát theo các nội dung nêu trên, xác định mục tiêu hỗ trợ, kỹ thuật cần chuyển giao, nội dung đào tạo tại chỗ và đầu mối phối hợp; gửi đề xuất về Sở Y tế.

c) Các đơn vị cử người đi luân phiên căn cứ nhu cầu của cơ sở tiếp nhận, khả năng bố trí nhân lực và yêu cầu bảo đảm hoạt động thường xuyên của đơn vị để lựa chọn nhân sự phù hợp. Hồ sơ đề xuất phải thể hiện họ tên, chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, thông tin hành nghề, đơn vị và địa điểm tiếp nhận, thời gian dự kiến, nội dung nhiệm vụ, mức hỗ trợ tương ứng và đầu mối phối hợp.

d) Việc lựa chọn nhân sự được thực hiện trên cơ sở tự nguyện kết hợp với yêu cầu nhiệm vụ; bảo đảm đúng chức danh, trình độ chuyên môn, phạm vi hành nghề và không làm ảnh hưởng đến chất lượng khám bệnh, chữa bệnh tại đơn vị cử đi. Sở Y tế xem xét nhu cầu, khả năng cân đối nhân lực và ban hành quyết định cử đi luân phiên theo quy định.

đ) Đối với trường hợp đã được Sở Y tế quyết định cử đi luân phiên và thực tế thực hiện nhiệm vụ, đơn vị cử đi và cơ sở tiếp nhận rà soát đầy đủ điều kiện, thời gian, hồ sơ xác nhận và nguồn kinh phí để thực hiện chính sách; không hợp thức hóa hồ sơ hoặc ban hành xác nhận không phù hợp với thời gian, kết quả thực tế.

3. Tổ chức khảo sát, xác định nhu cầu và chuẩn bị các đợt luân phiên

a) Việc tổ chức luân phiên đối với nhân viên y tế thuộc đối tượng áp dụng của Nghị quyết được thực hiện theo các hướng: từ cơ sở y tế công lập cấp chuyên sâu đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập cấp cơ bản hoặc Trạm Y tế xã, phường, đặc khu; từ cơ sở y tế công lập cấp cơ bản đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập cấp cơ bản khác hoặc Trạm Y tế xã, phường, đặc khu.

Căn cứ tình hình nhân lực, năng lực chuyên môn, nhu cầu khám bệnh, chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe của người dân tại từng địa bàn, Sở Y tế phân công các cơ sở y tế công lập cấp chuyên sâu, cấp cơ bản khảo sát, hỗ trợ chuyên môn và cử nhân viên y tế thực hiện chế độ luân phiên tại các cơ sở tiếp nhận.

Người đứng đầu đơn vị được phân công chịu trách nhiệm phối hợp khảo sát, đánh giá thực trạng, xác định nhu cầu hỗ trợ; xây dựng kế hoạch phối hợp; đề xuất số lượng, cơ cấu chức danh, trình độ và chuyên ngành của nhân viên y tế

được cử đi luân phiên; tổ chức tập huấn, chuyển giao chuyên môn; theo dõi và đánh giá kết quả thực hiện.

Việc phân công trong đợt đầu là cơ sở để khảo sát, xác định nhu cầu thực tế và triển khai bước đầu chế độ luân phiên. Chỉ tiêu nhân lực luân phiên của từng đợt và từng năm được xác định trên cơ sở nhu cầu thực tế của cơ sở tiếp nhận, mức độ ưu tiên và khả năng bố trí nhân lực của đơn vị cử đi; không xác định cố định cho toàn bộ thời gian thực hiện Nghị quyết.

b) Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập cấp cơ bản và Trạm Y tế xã, phường, đặc khu có nhu cầu tiếp nhận nhân lực luân phiên chủ động rà soát, cung cấp đầy đủ, chính xác và trung thực số liệu, hồ sơ, báo cáo và dữ liệu có liên quan đến tổ chức bộ máy, nhân lực, cơ cấu chuyên môn, mô hình bệnh tật, quy mô và khối lượng khám bệnh, chữa bệnh, cấp cứu, quản lý người bệnh, danh mục kỹ thuật, thuốc, vật tư y tế, trang thiết bị, xét nghiệm, hạ tầng công nghệ thông tin và nhu cầu chăm sóc sức khỏe của người dân.

Cơ sở tiếp nhận có trách nhiệm tổng hợp những khó khăn, hạn chế về nhân lực và năng lực chuyên môn; xác định chức danh, số lượng, chuyên ngành cần bổ sung, kỹ thuật cần chuyển giao, nhiệm vụ dự kiến giao cho người được cử đến luân phiên; bố trí nhân sự làm đầu mối và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để phối hợp khảo sát.

Đối với Trạm Y tế, Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu chỉ đạo Trạm Y tế rà soát, xác định nhu cầu, cung cấp số liệu và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tiếp nhận, bố trí nhân viên y tế được cử đến luân phiên.

c) Đơn vị được phân công cử nhân lực luân phiên chủ trì, phối hợp với cơ sở tiếp nhận xây dựng kế hoạch, lịch khảo sát và tiến hành khảo sát trực tiếp; đối chiếu thông tin, số liệu do cơ sở tiếp nhận cung cấp với hồ sơ, dữ liệu và điều kiện hoạt động thực tế; đánh giá năng lực hiện có, khoảng trống chuyên môn, nhu cầu hỗ trợ và khả năng tiếp nhận nhân lực luân phiên.

Sau khảo sát, đơn vị cử đi và cơ sở tiếp nhận thống nhất các nội dung ưu tiên, mục tiêu, nhiệm vụ, thời gian thực hiện, đầu mối phối hợp và chỉ số đánh giá kết quả; làm cơ sở xây dựng kế hoạch luân phiên, đào tạo, chuyển giao kỹ thuật và hỗ trợ chuyên môn phù hợp.

d) Trên cơ sở kết quả khảo sát, đơn vị cử đi phối hợp với cơ sở tiếp nhận xác định nhu cầu luân phiên thực tế, trong đó làm rõ:

- Số lượng và chức danh chuyên môn cần bố trí;

- Cơ cấu bác sĩ đa khoa, bác sĩ chuyên khoa và các chức danh chuyên môn y tế khác;

- Chuyên ngành, trình độ và năng lực chuyên môn cần bổ sung;

- Thời gian, địa điểm và hình thức luân phiên;

- Nhiệm vụ, chỉ tiêu chuyên môn và kết quả dự kiến;

- Nội dung đào tạo, hướng dẫn và chuyển giao kỹ thuật cho nhân viên y tế tại cơ sở tiếp nhận;

- Điều kiện làm việc, trang thiết bị, thuốc, vật tư y tế, nơi lưu trú và các điều kiện bảo đảm khác.

Việc đề xuất nhân lực luân phiên phải căn cứ nhu cầu thực tế của cơ sở tiếp nhận và khả năng đáp ứng của đơn vị cử đi; ưu tiên các cơ sở thiếu nhân lực, khó thu hút nhân viên y tế, còn hạn chế về năng lực chuyên môn hoặc có nhu cầu khám bệnh, chữa bệnh cao; tránh bố trí dàn trải, hình thức hoặc không phù hợp với điều kiện thực tế.

đ) Căn cứ nhu cầu đã được xác định, khả năng bố trí nhân lực của đơn vị và chỉ tiêu do Sở Y tế giao, đơn vị cử đi lập phương án phân bổ bác sĩ đa khoa, bác sĩ chuyên khoa và các chức danh chuyên môn y tế khác cho từng cơ sở tiếp nhận.

Phương án phải xác định rõ nhân sự dự kiến, chức danh, trình độ và chuyên ngành; đơn vị cử đi, cơ sở tiếp nhận; thời gian luân phiên; nhiệm vụ, phạm vi hoạt động chuyên môn; chỉ tiêu công việc; nội dung đào tạo, chuyển giao kỹ thuật và trách nhiệm của các bên; gửi Sở Y tế tổng hợp, xem xét, điều phối và quyết định cử đi luân phiên theo quy định.

e) Trước mỗi đợt luân phiên, đơn vị cử đi có trách nhiệm tổ chức hoặc phối hợp tổ chức tập huấn, phổ biến cho người được cử đi về nhiệm vụ, nội dung chuyên môn, điều kiện hoạt động và yêu cầu công tác tại cơ sở tiếp nhận; việc quản lý, theo dõi người bệnh; hội chẩn, hỗ trợ chuyên môn, chuyển tuyến; đào tạo, chuyển giao kỹ thuật; sử dụng hồ sơ, phần mềm chuyên môn; chế độ chấm công, báo cáo và xử lý các tình huống phát sinh.

Nội dung tập huấn phải phù hợp với loại hình, cấp chuyên môn kỹ thuật, năng lực và nhu cầu thực tế của cơ sở tiếp nhận; nhiệm vụ được giao cho người đi luân phiên và mục tiêu nâng cao năng lực chuyên môn cho nhân viên y tế tại chỗ.

g) Đơn vị cử đi phối hợp với cơ sở tiếp nhận xây dựng kế hoạch cụ thể cho từng đợt luân phiên, trong đó xác định danh sách nhân sự; đơn vị cử đi; cơ sở tiếp nhận; thời gian bắt đầu và kết thúc; nhiệm vụ, chỉ tiêu chuyên môn; nội dung đào tạo, chuyển giao kỹ thuật; đầu mối chịu trách nhiệm và phương thức phối hợp.

Việc tiếp nhận, bàn giao người được cử đi luân phiên phải được lập thành biên bản giữa đơn vị cử đi và cơ sở tiếp nhận. Đối với trường hợp luân phiên đến Trạm Y tế, việc tiếp nhận, bàn giao có sự phối hợp của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu hoặc cơ quan quản lý trực tiếp theo phân cấp.

Trước khi người được cử đi thực hiện nhiệm vụ, các đơn vị có trách nhiệm hoàn tất thủ tục về hành nghề; bố trí phạm vi hoạt động chuyên môn, nơi làm việc, tài khoản phần mềm; thống nhất chế độ chấm công, nhật ký công tác, báo cáo và chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác.

Khi kết thúc đợt luân phiên, đơn vị cử đi và cơ sở tiếp nhận tổ chức đánh giá kết quả; bàn giao hồ sơ, công việc và người bệnh đang được quản lý, theo dõi; xác định những nội dung cần tiếp tục hỗ trợ và chuẩn bị phương án nhân sự cho đợt tiếp theo, bảo đảm hoạt động chuyên môn không bị gián đoạn.

h) Đối với các đợt luân phiên tiếp theo và kế hoạch thực hiện trong những năm tiếp theo, đơn vị cử đi và cơ sở tiếp nhận tiếp tục rà soát, cập nhật nhu cầu trên cơ sở kết quả thực hiện đợt trước; sự thay đổi về tổ chức, nhân lực, mô hình bệnh tật, số lượng người bệnh, năng lực chuyên môn của cơ sở tiếp nhận và khả năng bố trí nhân lực của đơn vị cử đi.

Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị và yêu cầu thực tế của từng địa bàn, Sở Y tế xem xét điều chỉnh đơn vị cử đi, cơ sở tiếp nhận, số lượng người luân phiên, cơ cấu chức danh, chuyên ngành, thời gian và hình thức luân phiên cho phù hợp.

Các đợt luân phiên tiếp theo không mặc nhiên lặp lại phương án của đợt đầu mà phải căn cứ nhu cầu thực tế, mức độ ưu tiên, kết quả thực hiện, hiệu quả hỗ trợ chuyên môn và khả năng cân đối nhân lực trong từng thời kỳ.

4. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở tiếp nhận

a) Cơ sở tiếp nhận bố trí công việc phù hợp với chức danh, trình độ chuyên môn, phạm vi hành nghề và nội dung ghi trong quyết định cử đi; bảo đảm địa điểm làm việc, trang thiết bị, thuốc, vật tư y tế, phương tiện bảo hộ và các điều kiện cần thiết để người được cử đến hoàn thành nhiệm vụ.

b) Đối với người thực hiện nhiệm vụ khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở tiếp nhận rà soát và thực hiện việc đăng ký hoặc bổ sung người hành nghề, cập nhật địa điểm, thời gian, vị trí và phạm vi hành nghề theo quy định; cập nhật thông tin trên hệ thống quản lý và dữ liệu phục vụ tiếp nhận người bệnh, lập hồ sơ bệnh án, giám định và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế.

c) Cơ sở tiếp nhận thực hiện chấm công thời gian làm việc thực tế; theo dõi nhật ký công tác chuyên môn hằng tháng; đánh giá khối lượng, chất lượng công việc, kết quả khám bệnh, chữa bệnh, đào tạo, chuyển giao kỹ thuật và các nhiệm vụ được giao. Người đứng đầu cơ sở tiếp nhận xác nhận khách quan thời gian thực tế, số ngày thực hiện nhiệm vụ và kết quả hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả.

d) Đối với xã đảo Thạnh An và đặc khu Côn Đảo, đơn vị cử đi, cơ sở tiếp nhận và Ủy ban nhân dân địa phương chủ động phối hợp về phương tiện đi lại, nơi lưu trú, điều kiện sinh hoạt, an toàn và các nội dung có liên quan để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ liên tục, hiệu quả.

5. Mức hỗ trợ, điều kiện và thời gian hưởng

a) Mức hỗ trợ thực hiện theo Điều 2 Nghị quyết số 51/2026/NQ-HĐND, cụ thể:

- Bác sĩ có học hàm giáo sư, phó giáo sư, học vị tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II: 20.000.000 đồng/người/tháng.

- Bác sĩ nội trú, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ chuyên khoa: 17.000.000 đồng/người/tháng.

- Bác sĩ không thuộc hai nhóm nêu trên: 12.000.000 đồng/người/tháng.

- Điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dược sĩ có trình độ đại học trở lên: 10.000.000 đồng/người/tháng.

- Điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dược sĩ có trình độ cao đẳng: 8.000.000 đồng/người/tháng.

- Trường hợp được cử đến xã đảo Thạnh An hưởng bằng 1,2 lần; đến đặc khu Côn Đảo hưởng bằng 1,5 lần mức hỗ trợ tương ứng nêu trên.

b) Người được cử đi phải thực hiện chế độ luân phiên liên tục từ đủ 02 tháng trở lên và hoàn thành nhiệm vụ theo xác nhận của người đứng đầu cơ sở tiếp nhận. Trường hợp không thực hiện đủ 02 tháng liên tục thì không đủ điều kiện hưởng chính sách.

c) Sau khi thực hiện đủ 02 tháng liên tục, nếu tiếp tục luân phiên nhưng thời gian còn lại không đủ 01 tháng thì mức hỗ trợ đối với thời gian còn lại được tính bằng mức hỗ trợ hằng tháng chia cho 30 ngày, nhân với số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ. Số ngày thực tế được tính liên tục theo ngày dương lịch, gồm ngày nghỉ hằng tuần, ngày nghỉ lễ, tết nằm trong thời gian luân phiên theo quyết định và được cơ sở tiếp nhận xác nhận.

d) Trường hợp người đang luân phiên được công nhận học hàm, học vị hoặc được cấp văn bằng chuyên môn mới thì áp dụng mức hỗ trợ tương ứng kể từ ngày được công nhận hoặc ngày cấp văn bằng; đơn vị cử đi lưu tài liệu chứng minh trong hồ sơ thanh toán.

6. Lập dự toán, chi trả, quản lý và quyết toán kinh phí

a) Kinh phí thực hiện từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của cơ quan, đơn vị. Đơn vị cử người đi luân phiên lập dự toán cùng với dự toán ngân sách của đơn vị, quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán theo pháp luật về ngân sách nhà nước.

b) Đơn vị cử đi có trách nhiệm chi trả đầy đủ, kịp thời chế độ hỗ trợ cho người được cử đi luân phiên, bảo đảm đúng đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ và thời gian thực tế thực hiện nhiệm vụ theo Nghị quyết và quyết định của Sở Y tế. Cơ sở tiếp nhận có trách nhiệm phối hợp xác nhận thời gian thực tế, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người được cử đi luân phiên.

Việc quản lý, sử dụng, hạch toán, thanh toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán và các quy định pháp luật có liên quan. Người đứng đầu đơn vị cử đi chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp và đúng quy định của việc chi trả.

c) Đối với dự toán năm 2026, các đơn vị khẩn trương rà soát số người đủ điều kiện, thời gian thực hiện kể từ ngày Nghị quyết có hiệu lực và nhu cầu kinh

phí; gửi Sở Y tế để tổng hợp, phối hợp Sở Tài chính tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí. Từ năm 2027, nhu cầu kinh phí được tổng hợp đồng thời với kế hoạch luân phiên và dự toán ngân sách hằng năm.

d) Sở Y tế phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn, tổng hợp và tham mưu bố trí kinh phí theo khả năng cân đối ngân sách Thành phố; phối hợp kiểm tra việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định.

7. Báo cáo, công khai, kiểm tra và xử lý vi phạm

a) Định kỳ hằng quý, đơn vị cử đi và cơ sở tiếp nhận phối hợp báo cáo số lượng người luân phiên, chức danh và trình độ chuyên môn, cơ sở và địa bàn tiếp nhận, thời gian thực hiện, kết quả chuyên môn, đào tạo, chuyển giao kỹ thuật, mức kinh phí đã chi trả, khó khăn và kiến nghị. Báo cáo gửi Sở Y tế trước ngày 05 của tháng đầu quý tiếp theo; báo cáo năm gửi trước ngày 10 tháng 01 của năm kế tiếp để tổng hợp.

b) Sở Y tế thực hiện công khai hằng quý danh sách nhân viên y tế đi luân phiên, đơn vị tiếp nhận và mức kinh phí hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế; định kỳ tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

c) Nghiêm cấm chia nhỏ thời gian luân phiên, luân phiên trên hồ sơ, kê khai khống ngày công, xác nhận không đúng thực tế, chi sai đối tượng, chi trùng chế độ hoặc lợi dụng chính sách. Trường hợp vi phạm phải thu hồi toàn bộ kinh phí chi không đúng và xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về việc lựa chọn, xác nhận đối tượng, thời gian, kết quả thực hiện nhiệm vụ; lập dự toán, chi trả, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí; cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu khi cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra, giám sát.

8. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Nghiệp vụ Y chủ trì hướng dẫn nội dung khảo sát, đánh giá nhu cầu chuyên môn, xây dựng phương án đào tạo, chuyển giao kỹ thuật và tổ chức tập huấn trước khi luân phiên; phối hợp thẩm định kế hoạch, theo dõi và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại các cơ sở tiếp nhận.

b) Phòng Tổ chức cán bộ là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp nhu cầu và phương án bố trí nhân lực luân phiên theo chức danh, trình độ và chuyên ngành; phối hợp với Phòng Nghiệp vụ Y thẩm định, điều phối nhân lực, tham mưu Sở Y tế quyết định cử đi luân phiên; theo dõi, kiểm tra và tổng hợp kết quả thực hiện chính sách.

c) Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì tham mưu về dự toán, nguồn kinh phí, cấp phát, thanh toán và quyết toán; phối hợp Sở Tài chính hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.

d) Các phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế căn cứ chức năng, nhiệm vụ hướng dẫn việc bố trí phạm vi hoạt động chuyên môn, hành nghề, cập nhật dữ liệu và đánh giá kết quả.

đ) Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Y tế để tổng hợp, hướng dẫn hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét đối với nội dung vượt thẩm quyền.

Sở Y tế đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc phối hợp, tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ủy ban nhân dân Thành phố (để báo cáo);
- Ban Văn hóa - Xã hội HĐND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Tài chính (để phối hợp);
- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB (NMTrí/01b).

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Tăng Chí Thượng