

Số: **180** /HDLN-SNV-STC-SGDĐT-
SVHTTDL

Thái Nguyên, ngày **30** tháng 12 năm 2022

HƯỚNG DẪN

**Thực hiện phụ cấp độc hại đối với viên chức làm công tác thư viện trường học
theo Thông tư số 26/2006/TT/BVHTT của Bộ Văn hóa – Thông tin**

Căn cứ Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ trưởng 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 Thông tư số 26/2006/TT-BVHTT ngày 21/02/2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm và bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa thông tin;

Căn cứ Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện Trường phổ thông;

Căn cứ Công văn số 477/UBND-NC ngày 08/02/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc hưởng chế độ phụ cấp độc hại đối với nhân viên làm công tác thư viện;

Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, hướng dẫn thực hiện hưởng phụ cấp độc hại đối với nhân viên thư viện trường học như sau:

I. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng được hưởng, mức phụ cấp được hưởng

a) Đối tượng được hưởng

Viên chức trực tiếp làm công tác thư viện theo Mục II Thông tư số 26/2006/TT-BVHTT ngày 21/02/2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin.

b) Mức phụ cấp được hưởng: Hệ số 0,2 lần mức lương cơ sở.

2. Điều kiện, hồ sơ đề nghị hưởng phụ cấp

Viên chức trực tiếp làm công tác thư viện của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên trừ đối tượng là giáo viên kiêm nhiệm làm công tác thư viện.

Hồ sơ đề nghị hưởng phụ cấp gồm: Văn bản đề nghị của sở, ngành, UBND cấp huyện kèm theo danh sách trích ngang (trong đó nêu rõ thời điểm

tuyển dụng, thời điểm được phân công làm công tác thư viện, mức phụ cấp đề nghị, thời gian hưởng, kinh phí truy lĩnh - nếu có); Quyết định tuyển dụng vào viên chức; Quyết định phân công làm công tác thư viện (nếu có); Quyết định nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc (nếu có).

Đề nghị các cơ quan, đơn vị lập danh sách đề nghị hưởng hoặc điều chỉnh thời điểm hưởng phụ cấp độc hại đối với nhân viên thư viện trường học, theo mẫu biểu số 01 và mẫu biểu số 02 gửi đính kèm Hướng dẫn, cụ thể như sau:

Mẫu biểu số 01: Danh sách đề nghị hưởng phụ cấp độc hại đối với nhân viên làm công tác thư viện.

Mẫu biểu số 02: Danh sách đề nghị điều chỉnh thời gian hưởng phụ cấp độc hại đối với nhân viên làm công tác thư viện.

3. Thời gian tính hưởng chế độ phụ cấp

Thực hiện theo quy định tại Điểm 3, Mục IV, Thông tư số 26/2006/TT-BVHTT ngày 21/02/2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin và Khoản 2, Mục III, Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, cụ thể như sau:

a) Trường hợp viên chức làm công tác thư viện trường học từ trước ngày 01/10/2004 thì được hưởng chế độ phụ cấp độc hại kể từ ngày 01/10/2004.

b) Trường hợp viên chức làm công tác thư viện trường học từ sau ngày 01/10/2004 thì được hưởng chế độ phụ cấp kể từ ngày làm công tác thư viện trường học.

4. Thẩm quyền phê duyệt đối tượng được hưởng

Thực hiện theo Công văn số 477/UBND-NC ngày 08/02/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc hưởng chế độ phụ cấp độc hại đối với nhân viên làm công tác thư viện: Sở Nội vụ thẩm định đối tượng áp dụng, mức phụ cấp, thời gian hưởng chế độ và có văn bản phê duyệt danh sách viên chức được hưởng phụ cấp do các cơ quan, đơn vị đề nghị.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tài chính

Trên cơ sở văn bản của Sở Nội vụ phê duyệt danh sách viên chức được hưởng phụ cấp và dự toán chi trả chế độ phụ cấp độc hại đối với viên chức làm công tác thư viện do các cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị, Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo nguồn kinh phí trong dự toán hàng năm để thực hiện chế độ theo quy định.

2. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố căn cứ nội dung hướng dẫn, chủ động sử dụng nguồn kinh phí được giao tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

3. Đề nghị các cơ quan, đơn vị có viên chức làm công tác thư viện rà soát, tổng hợp lại danh sách viên chức làm công tác thư viện có đủ điều kiện được hưởng phụ cấp độc hại để đề nghị Sở Nội vụ thẩm định (nếu chưa được hưởng phụ cấp theo quy định).

4. Đối với những đối tượng đã có quyết định được hưởng phụ cấp độc hại, đề nghị các cơ quan, đơn vị rà soát để đề nghị điều chỉnh lại mốc thời gian hưởng chế độ phụ cấp (nếu có).

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị đề xuất, kiến nghị gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, thống nhất với các sở, ngành có liên quan và báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

(Có biểu mẫu số 01 và biểu mẫu số 02 gửi đính kèm Hướng dẫn)./.

SỞ NỘI VỤ

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Hiền

SỞ TÀI CHÍNH

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
Vũ Thị Anh Dung

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Hùng

SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
Lê Ngọc Linh

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, CCVC. Ntphuong.

