

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Quy định chức năng, nhiệm vụ của phòng Nghiệp vụ thuộc Trung tâm Nuôi dưỡng người tâm thần Hoài Nhơn**

#### **GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG NGƯỜI TÂM THẦN HOÀI NHƠN**

*Căn cứ Quyết định số 1261/QĐ-UBND ngày 11 tháng 04 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Nuôi dưỡng người tâm thần Hoài Nhơn;*

*Trên cơ sở Quyết định số 367/QĐ-SYT ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Y tế Bình Định về việc thành lập Phòng Nghiệp vụ thuộc Trung tâm Nuôi dưỡng người tâm thần Hoài Nhơn;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

Phòng Nghiệp vụ là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm Nuôi dưỡng người tâm thần Hoài Nhơn, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về: Toàn bộ công tác tiếp nhận, giải quyết ngoại trú, hòa nhập cộng đồng và những vấn đề khác liên quan đến đối tượng; công tác trợ giúp, phục hồi chức năng phù hợp và quản lý trường hợp; công tác tư vấn, tập huấn, tuyên truyền, truyền thông chăm sóc sức khỏe tâm thần dựa vào cộng đồng.

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

#### **1. Công tác quản lý đối tượng**

- Quản lý hồ sơ đối tượng, các thủ tục giải quyết cho gia đình bảo lãnh đối tượng về ngoại trú tại gia đình hoặc hòa nhập cộng đồng và những giấy tờ khác liên quan đến diễn biến đối tượng.

- Phối hợp sàng lọc, phân loại và tiếp nhận đối tượng; đánh giá tâm sinh lý, tình trạng sức khỏe, nhân thân và các nhu cầu sử dụng dịch vụ công tác xã hội của đối tượng.

- Đăng ký tăng, giảm đối tượng tạm trú, làm giấy xác nhận khuyết tật cho đối tượng tập trung.

- Thực hiện dùng trợ giúp xã hội và hỗ trợ hòa nhập cộng đồng theo quy định.

- Quản lý trường hợp, thu thập tìm hiểu thông tin cá nhân, hoàn cảnh gia đình, đặc điểm tâm sinh lý, nắm bắt nhu cầu nguyện vọng của từng đối tượng.

- Phối hợp với phòng Y tế theo dõi tình hình ăn uống, sức khỏe và kiểm tra nhắc nhở vệ sinh cá nhân, vệ sinh phòng ở, vệ sinh khu vực liên quan; hỗ trợ, giúp đỡ đối tượng khi họ khó khăn trong sinh hoạt hàng ngày; quản lý các trang thiết bị, phục vụ cho đời sống hàng ngày của đối tượng.

## 2. Công tác trợ giúp

- Xây dựng kế hoạch và trực tiếp thực hiện kế hoạch trợ giúp cho đối tượng, nhóm đối tượng. Lượng giá kết quả trợ giúp.

- Tham gia cung cấp, thực hiện các dịch vụ công tác xã hội có yêu cầu đơn giản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành công tác xã hội gồm: Tư vấn, tham vấn, trị liệu, phục hồi chức năng, giáo dục, đàm phán, hòa giải, tuyên truyền.

- Duy trì mô hình lao động trị liệu phục hồi chức năng, cho đối tượng.

- Tổ chức các hoạt động tự quản, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, đọc báo, nghe đài và lao động liệu pháp. Tổ chức tọa đàm và hội thảo cho đối tượng nhân các ngày kỷ niệm, lễ, tết tạo niềm vui và phấn khởi cho đối tượng đang nuôi dưỡng tại Trung tâm.

## 3. Công tác tư vấn, tập huấn, truyền thông

- Xây dựng, thực hiện kế hoạch tập huấn, tuyên truyền, truyền thông chăm sóc sức khỏe tâm thần dựa vào cộng đồng.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao và theo quy định của pháp luật.

## **Điều 3. Tổ chức và biên chế**

1. Lãnh đạo phòng: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng.

2. Biên chế, số lượng người làm việc của Phòng Nghiệp vụ nằm trong tổng số lượng người làm việc của Trung tâm được cấp có thẩm quyền phân bổ hàng năm và được xác định trên cơ sở vị trí việc làm, khối lượng công việc của từng vị trí việc làm, định mức kinh tế - kỹ thuật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

## **Điều 4. Mối quan hệ công tác**

- Với cấp trên: Phòng Nghiệp vụ chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp từ cấp ủy, ban lãnh đạo Trung tâm.

- Với các phòng chức năng: Phối hợp chặt chẽ với các phòng trong đơn vị nhằm thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu chung một cách hiệu quả.

- Quan hệ đối ngoại: Giao tiếp, làm việc với tổ chức, đơn vị bên ngoài khi có yêu cầu.

## **Điều 5. Điều khoản thi hành**

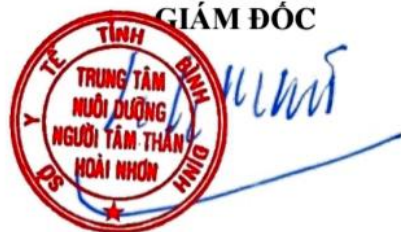
1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/5/2025.

2. Trưởng các phòng: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Y tế - Phục hồi chức năng, Phòng Nghiệp vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thiết phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, thì phản ánh bằng văn bản để Giám đốc Trung tâm xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- Sở Y tế;
- Như Điều 5;
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Lưu: VT, HCTH.



**Đoàn Thế Tuấn**