

Số: /QĐ-NTTHN

Hoài Nhơn Tây, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ của phòng Y tế - Phục hồi chức năng
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 149/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc thành lập các Chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 660/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 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 trực thuộc Sở Y tế tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng, Phòng Hành chính – Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Y tế - Phục hồi chức năng 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 công tác chăm sóc điều trị y tế ban đầu cho đối tượng; công tác vệ sinh phòng, chống dịch bệnh tại Trung tâm; công tác chăm sóc phục vụ đối tượng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Công tác chăm sóc, điều trị:

- Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho đối tượng; sơ cứu, điều trị bệnh đa khoa thông thường theo khả năng, vượt khả năng phải chuyển viện kịp thời; quản lý, bảo quản bệnh án của đối tượng, thực hiện y lệnh điều trị bệnh chuyên khoa tâm thần của bác sỹ Bệnh viện tâm thần Bình Định; chăm sóc sức khỏe hàng ngày cho đối tượng.

- Thực hiện phương pháp vật lý trị liệu phục hồi chức năng cho đối tượng nhằm giảm tác động và khả năng của tàn tật, giúp người bệnh phục hồi sức khỏe; sử dụng, bảo quản trang thiết bị phục hồi chức năng trong phạm vi quản lý; phát hiện, báo cáo và xử lý lỗi kỹ thuật đơn giản.

- Theo dõi, kiểm tra, dự trù thuốc chuyên khoa, đa khoa phục vụ đối tượng; quản lý thuốc chuyên khoa tâm thần, thuốc đa khoa, vật tư y tế, hoá chất phòng

bệnh; báo cáo nhập, xuất thuốc chuyên khoa tâm thần, thuốc hướng thần theo quy định; theo dõi, kiểm tra chất lượng, hạn sử dụng của sản phẩm; cấp thuốc phục vụ đối tượng theo nhu cầu; cập nhật thẻ kho hàng ngày, đối chiếu số lượng.

- Tham mưu, đề xuất cho Lãnh đạo trong việc phối hợp với các bệnh viện chuyên khoa, các cơ sở y tế liên quan để khám, sàng lọc, phát hiện bệnh chuyên khoa, đa khoa kịp thời.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyên truyền chăm sóc sức khỏe định kỳ cho đối tượng.

- Phối hợp quản lý đối tượng khi đi khám bệnh tại các cơ sở y tế và phân công viên chức, người lao động chăm sóc đối tượng khi ốm đau, nằm viện.

- Phối hợp với phòng Nghiệp vụ trong công tác tập huấn, tuyên truyền chăm sóc sức khỏe tâm thần dựa vào cộng đồng.

2. Công tác vệ sinh phòng, chống dịch bệnh tại Trung tâm.

- Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh toàn Trung tâm; tổng dọn vệ sinh phòng ở, nhà vệ sinh, hành lang, khuôn viên trong, ngoài khu ở.

- Quản lý việc thu gom, phân loại và vận chuyển, xử lý rác thải y tế, rác thải rắn đúng quy định.

3. Công tác chăm sóc phục vụ đối tượng.

- Thực hiện tắm, giặt, vệ sinh thân thể cho đối tượng.

- Phân chia khẩu phần ăn, cấp phát đến từng đối tượng và thu dọn rửa sau bữa ăn.

- Quản lý, sử dụng máy giặt, máy sấy để giặt, sấy tư trang vật dụng hàng ngày của đối tượng.

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, 02 (hai) Phó Trưởng phòng.

2. Biên chế, số lượng người làm việc của Phòng Y tế - Phục hồi chức năng 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. Môi quan hệ công tác

- Với cấp trên: Phòng Y tế - Phục hồi chức năng 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 ký.

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.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Hoàng Nguu