

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt số người làm việc và bản mô tả công việc từng vị trí việc làm Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định 25/2017/QĐ-UBND ngày 19/5/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - TBXH; Quyết định số 53/2019/QĐ-UBND ngày 24/9/2019 của UBND tỉnh sửa đổi điểm b, khoản 2 Điều 3 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - TBXH ban hành kèm theo Quyết định số 25/2017/QĐ-UBND ngày 19/5/2017 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 01/7/2020 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Danh mục VTVL và Khung năng lực VTVL Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội;

Xét đề nghị của Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội tại Tờ trình số 13/TTr-TTCBGDLĐXH ngày 24/7/2020 và Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt số người làm việc và bản mô tả công việc từng vị trí việc làm Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội căn cứ danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm, số người làm việc, bản mô tả công việc, chỉ tiêu biên chế được HĐND, UBND tỉnh giao hàng năm để bố trí, sử dụng và quản lý viên chức theo từng vị trí việc làm phù hợp, đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Chánh Văn phòng Sở, trưởng các phòng: Phòng chống TNXH, BTXH-TE-BĐG; Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- GD, các đ/c PGĐ Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trí Lạc

PHỤ LỤC 01
DANH MỤC SỐ NGƯỜI LÀM VIỆC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 7135/QĐ-SLĐTBXH ngày 24/8/2020
của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

TT	Tên Vị trí việc làm	Số vị trí việc làm	Dự kiến số người làm việc
I	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành	06 VTVL	12 NLV
1	Giám đốc	01	01
2	Phó Giám đốc	01	01
3	Trưởng phòng	01	04
4	Phó Trưởng phòng	01	04
5	Trưởng bệnh xá	01	01
6	Phó Trưởng Bệnh xá	01	01
II	Nhóm hoạt động nghề nghiệp	07 VTVL	19 NLV
1	Y tế, điều trị, phục hồi sức khỏe	01	02
2	Tư vấn, tâm lý trị liệu, giáo dục phục hồi hành vi	01	02
3	Công tác xã hội	01	01
4	Lao động trị liệu, dạy nghề, dạy văn hóa	01	02
5	Quản lý học viên cai nghiện ma túy	01	05
6	Chăm sóc trực tiếp đối tượng tâm thần	01	06
7	Phục hồi chức năng	01	01
III	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	06 VTVL	06 NLV
1	Hành chính tổng hợp	01	Kiên nhiệm
2	Kế toán	01	01
3	Văn thư - kho quỹ	01	01
4	Chăm sóc dinh dưỡng (tiếp phẩm, nấu ăn)	01	02

TT	Tên Vị trí việc làm	Số vị trí việc làm	Dự kiến số người làm việc
5	Lái xe	01	01
6	Bảo vệ	01	01
Tổng:		19 VTVL	37 NLV

PHỤ LỤC 2
BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 7135/QĐ-SLĐTBXH ngày 24/8/2020 của
Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

Số TT	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc	Ghi chú
I	Tên vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành		
1	Giám đốc	<p>Quản lý, điều hành, lãnh đạo, chỉ đạo các hoạt động, nhiệm vụ chung của Trung tâm</p> <p>Xem xét, ký ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung tâm và các văn bản xin ý kiến gửi các Bộ, ngành, UBND tỉnh, các sở ngành liên quan thuộc thẩm quyền của Giám đốc</p> <p>Chỉ đạo xây dựng, phê duyệt các Đề án, quy hoạch; quy chế, nội quy đơn vị, kế hoạch, hoạt động, điều hành, chỉ đạo của Trung tâm</p> <p>Sắp xếp bộ máy của Trung tâm khoa học, phù hợp với nhiệm vụ được giao; quản lý cán bộ, viên chức, người lao động, chế độ chính sách, công tác đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, luân chuyển, thi đua - khen thưởng, kỷ luật, kỷ cương hành chính, bảo vệ chính trị nội bộ</p> <p>Xem xét, ký ban hành các quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành công tác quản lý tài chính - kế toán; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;</p> <p>Chỉ đạo điều hành chung về công tác tiếp nhận, quản lý, chữa trị, nuôi dưỡng chăm sóc, giáo dục phục hồi cho đối tượng cai nghiện ma túy, đối tượng tâm thần</p> <p>Chủ trì các cuộc họp, hội nghị 6 tháng, sơ kết, tổng kết của Trung tâm</p> <p>Thực hiện nhiệm vụ chính trị: Công tác Đảng, Đoàn thể</p> <p>Nghiên cứu chính sách xây dựng phát triển đơn vị, bồi dưỡng phát triển nguồn lực.</p>	
2	Phó giám đốc	Quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm theo sự phân công và ủy quyền của Giám đốc Trung tâm	

		<p>Tổ chức chỉ đạo, điều hành, triển khai xây dựng chương trình kế hoạch, thực hiện công tác tiếp nhận, quản lý, giáo dục, lao động trị liệu, lao động sản xuất, dạy nghề, dạy văn hóa, công tác xã hội, tư vấn tâm lý, giáo dục phục hồi hành vi nhân cách, tái hoà nhập cộng đồng, quản lý đối tượng; tổ chức vui chơi thể dục thể thao, văn hóa, văn nghệ, giải trí...</p> <p>Tổ chức chỉ đạo, điều hành lĩnh vực y tế, cắt con giải độc, điều trị phục hồi sức khỏe cho đối tượng cai nghiện ma túy; chăm sóc nuôi dưỡng, phục hồi chức năng cho đối tượng tâm</p> <p>Thực hiện nhiệm vụ chính trị: Công tác Đảng, đoàn thể</p> <p>Các nghiên cứu, sáng kiến kinh nghiệm, đổi mới cách làm đảm bảo hiệu quả hơn</p>	
3	Trưởng phòng		
3.1	Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực Tổ chức cán bộ, Hành chính quản trị, Văn thư lưu trữ. Quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng. Phân công công việc, kiểm tra, đôn đốc thực nhiệm vụ đối với cán bộ phòng. - Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn xây dựng quy chế làm việc, nội quy, quy định và các quy chế quản lý học viên, đối tượng, các quy chế về lĩnh vực hoạt động của đơn vị; theo dõi, đôn đốc thực hiện quy chế và đề xuất các giải pháp bảo đảm trật tự, cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo điều hành theo bộ quy chế của Trung tâm; - Trực tiếp tham gia xây dựng Đề án vị trí việc làm, phương án sử dụng viên chức, lao động; xây dựng kế hoạch biên chế, cơ cấu tuyển dụng theo quy định. <p>Tham mưu Lãnh đạo Trung tâm trong công tác tuyển dụng, sắp xếp, bố trí, quy hoạch; kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, tiếp nhận, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật; đánh giá xếp loại viên chức, lao động; kê khai tài sản thu nhập theo quy định.</p> <p>Tham mưu thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động về tiền lương, chuyển xếp ngạch, nâng ngạch và các chế độ chính sách khác.</p> <p>Chủ trì công tác tổng hợp báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của đơn vị; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định</p>	

		<p>Tham mưu lĩnh vực quản lý đối tượng, chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối tượng;</p> <p>Quản lý, mua sắm, sửa chữa, kiểm kê tài sản, trang thiết bị</p> <p>- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể để thực hiện việc thăm hỏi, hiếu, hỷ...</p> <p>- Tham mưu Giám đốc trong công tác quản lý hoạt động Trung tâm; đối nội, đối ngoại.</p> <p>Rà soát, cập nhật điều chỉnh chế độ chính sách phù hợp; nghiên cứu và áp dụng vào thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong quá trình triển khai thực hiện văn hóa công sở.</p>	
3.2	<p>Trưởng phòng Lao động trị liệu – Dạy nghề</p> <p>- Hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng</p>	<p>Quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng. Phân công công việc, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ đối với nhân viên phòng mình quản lý</p> <p>Tham mưu cho Lãnh đạo về lĩnh vực lao động trị liệu, dạy nghề, dạy văn hóa, hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho đối tượng</p> <p>Chủ trì tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, phương án, liên kết tổ chức các lớp dạy nghề, lao động trị liệu, phục hồi chức năng cho đối tượng</p> <p>Tham mưu các điều kiện về nhân lực, vốn, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện tổ chức dạy nghề, lao động trị liệu</p> <p>Chủ trì nghiên cứu, cụ thể hóa các quy định về chế độ lao động, nội quy lao động, chế độ bảo hộ lao động...các quy định về vệ sinh lao động và bảo vệ môi trường trình Giám đốc ký ban hành</p> <p>Phối hợp với các cơ sở dạy nghề hoặc tổ chức các lớp đào tạo theo chương trình dạy nghề ngắn hạn, dài hạn</p> <p>Tổ chức triển khai, phối hợp biên soạn tài liệu, giảng dạy lý thuyết và rèn luyện kỹ năng thực hành các ngành nghề đào tạo tại Trung tâm</p> <p>Tổ chức xây dựng các phương án sản xuất gia công sản phẩm...ký kết hợp đồng liên doanh, liên kết, hoặc thực hiện các dự án, tổ chức hạch toán kinh tế, sử dụng hiệu quả các nguồn vốn, đảm bảo các hợp đồng đã ký kết</p>	

		<p>Tổ chức xây dựng chương trình, kế hoạch chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng cho đối tượng; kiểm tra sự phục hồi, thay đổi hành vi, nhân cách... chuẩn bị điều kiện đối tượng THNCĐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các phòng liên quan trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ; - Định kỳ báo cáo lãnh đạo về công tác hoạt động của phòng. <p>Rà soát, tham mưu điều chỉnh hoạt động lĩnh vực quản lý phù hợp; nghiên cứu và áp dụng vào thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong công tác.</p> <p>Chịu trách nhiệm quản lý tài sản, trang thiết bị làm việc, công cụ hỗ trợ của phòng</p>	
3.3	<p>Trưởng phòng Phòng Quản lý, tư vấn, giáo dục học viên</p>	<p>Quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng. Phân công công việc, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên thuộc phòng mình quản lý</p> <p>Tham mưu cho Lãnh đạo về lĩnh vực quản lý, tư vấn, giáo dục học viên cai nghiện ma túy</p> <p>Chủ trì, tổ chức, xây dựng chương trình, nội dung giáo dục pháp luật, đạo đức, hành vi nhân cách cho học viên</p> <p>Chủ trì tham mưu công tác tư vấn tâm lý, sinh hoạt, hội họp cho học viên</p> <p>Tham mưu xây dựng kế hoạch phương án quản lý học viên như: phòng chống bạo loạn, kích động, bỏ trốn</p> <p>Chỉ trì tổ chức theo dõi đánh giá sự tiến bộ của học viên, đề xuất khen thưởng, kỷ luật, giảm thời gian chấp hành quyết định</p> <p>Tổ chức xây dựng và thực hiện công tác tuyên truyền về phòng tác hại ma túy, phòng chống lây nhiễm HIV/AIDS;</p> <p>Nghiên cứu và áp dụng vào thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong quản lý điều hành thực hiện nhiệm vụ chuyên môn</p> <p>Thực hiện chế độ báo cáo, tổng kết hoạt động của phòng theo quy định</p> <p>Chịu trách nhiệm quản lý tài sản, trang thiết bị làm việc, công cụ hỗ trợ của phòng</p>	

3.4	Trưởng phòng Quản lý nuôi dưỡng đối tượng tâm thần	<p>Quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng. Phân công công việc, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ đối với nhân viên phòng mình quản lý</p> <p>Tham mưu cho Lãnh đạo về lĩnh vực quản lý, nuôi dưỡng chăm sóc, phục hồi cho đối tượng tâm thần</p> <p>Tham mưu công tác quản lý, sàng lọc, phân loại nhóm đối tượng</p> <p>Chủ trì xây dựng nội dung, chương trình trị liệu, phục hồi chức năng, sức khỏe cho đối tượng phù hợp theo tình trạng sức khỏe, lứa tuổi của đối tượng</p> <p>Chịu trách nhiệm xây dựng các hoạt động sinh hoạt, học tập, văn hóa, thể thao, vui chơi, giải trí, lao động trị liệu, lao động sản xuất cho đối tượng</p> <p>Phối hợp với Bệnh xá trong điều trị, uống thuốc, chăm sóc sức khỏe cho đối tượng</p> <p>Nghiên cứu, đưa ra các giải pháp phù hợp với tình hình thực tế tham mưu quản lý, nuôi dưỡng chăm sóc phục hồi cho đối tượng hiệu quả</p> <p>Thực hiện chế độ báo cáo, tổng kết hoạt động của phòng theo quy định</p> <p>Chịu trách nhiệm quản lý tài sản, trang thiết bị làm việc, công cụ hỗ trợ của phòng</p>	
4	Trưởng Bệnh xá	<p>Quản lý, điều hành các hoạt động của Bệnh xá. Phân công công việc, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ đối với nhân viên phòng mình quản lý</p> <p>Tham mưu cho Lãnh đạo về lĩnh vực y tế, cắt cơn giải độc, điều trị, chăm sóc sức khỏe cho đối tượng cai nghiện ma túy và điều trị phục hồi cho đối tượng tâm thần</p> <p>Chỉ trì công tác khám, tiếp nhận, kiểm tra sức khỏe ban đầu, hồ sơ bệnh án và phác đồ điều trị cho đối tượng cai nghiện ma túy</p> <p>Chủ trì xây dựng công tác chăm sóc sức khỏe, thăm khám, điều trị, chữa bệnh thông thường</p> <p>Xây dựng phương pháp chăm sóc, điều trị phục hồi cho đối tượng tâm thần, phù hợp với từng nhóm đối tượng</p>	

		<p>Xây dựng kế hoạch và đề xuất mua sắm trang thiết bị y tế, phục hồi chức năng, thuốc chữa bệnh phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe cho đối tượng.</p> <p>Phối hợp với các cơ sở y tế tuyến trước và sau phòng dịch bệnh, điều trị cho đối tượng nhiễm HIV/AIDS; tham mưu chuyển tuyến điều trị cho đối tượng khi vượt quá tầm kiểm soát</p> <p>Thực hiện chế độ báo cáo, tổng kết hoạt động của phòng theo quy định;</p> <p>Nghiên cứu, đưa ra các giải pháp phù hợp với tình hình thực tế trong công tác y tế, điều trị phục hồi cho đối tượng hiệu quả</p> <p>Chịu trách nhiệm quản lý tài sản, trang thiết bị làm việc, công cụ hỗ trợ của phòng</p>	
5	Phó Trưởng phòng		
5.1	Phó trưởng phòng Tổ chức – Hành chính	<p>Phụ trách lĩnh vực Hành chính quản trị, Văn thư, lưu trữ; hồ sơ, tiếp nhận đối tượng, học viên...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng khi Trưởng phòng đi vắng; - Phối hợp, hỗ trợ với Trưởng phòng thực hiện công tác đối nội đối ngoại; phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức thăm hỏi, hiếu hỷ, lễ, tết. <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức triển khai xây dựng quy chế, nội quy quản lý, giáo dục, các quy chế, quy định... Thống kê, báo cáo. - Phụ trách bộ phận tiếp nhận, quản lý hồ sơ đối tượng, giải quyết các chế độ chính sách đối với đối tượng theo quy định của pháp luật (tiếp nhận; thăm gặp, tái hòa nhập cộng đồng, kỷ luật...) - Xây dựng kế hoạch chương trình để tổ chức sơ kết, tổng kết hàng năm và các chương trình hoạt động khác... - Công tác phòng cháy, chữa cháy, giữ gìn an ninh, an toàn trong cơ quan; công tác bảo vệ chính trị nội bộ; - Lập trang thông tin điện tử, đăng tải thông tin, xây dựng hình ảnh của Trung tâm; <p>Quản lý cơ sở vật chất của Trung tâm; tham mưu sửa chữa; quản lý điều hành xe ô tô, quản lý sử dụng điện nước, phương tiện làm việc, khách ra vào cơ quan</p>	

		<p>Theo dõi hướng dẫn thực hiện công tác quản lý, sắp xếp văn thư lưu trữ, hồ sơ công việc nộp lưu trữ theo quy định;</p> <p>Xây dựng kế hoạch, phối hợp với Công đoàn để tổ chức sản xuất dịch vụ, hậu cần, căng tin, phát triển chăn nuôi nhằm cải thiện đời sống cán bộ, đối tượng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác Đảng, đoàn thể khác; - Nghiên cứu và áp dụng thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong xử lý công việc chuyên môn cũng như trong quản lý. 	
5.2	Phó trưởng phòng Lao động trị liệu – Dạy nghề - Hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng	<p>Giúp Trưởng phòng để quản lý mọi hoạt động của phòng khi Trưởng phòng đi vắng</p> <p>Phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng phòng</p> <p>Tổ chức thực hiện công tác lao động trị liệu, dạy nghề cho đối tượng</p> <p>Tham mưu Trưởng phòng tổ chức thực hiện tốt phương án sản xuất tập trung, lao động trị liệu, nghiên cứu phát triển ngành nghề, các loại cây trồng vật nuôi phù hợp điều kiện thực tiễn, có hiệu quả kinh tế</p> <p>Triển khai công tác giảng dạy, dạy nghề, dạy văn hóa, phối hợp với các cơ sở đào tạo cấp chứng chỉ</p> <p>Đánh giá sự tiến bộ của học viên: Thực hiện quy trình, thủ tục, liên hệ với chính quyền địa phương để hỗ trợ đối tượng tái hòa nhập cộng đồng và hỗ trợ tìm kiếm việc làm cho đối tượng sau tái hòa nhập.</p> <p>Tổng hợp báo cáo lĩnh vực quản lý. Rà soát, tham mưu điều chỉnh hoạt động lĩnh vực quản lý phù hợp; nghiên cứu và áp dụng vào thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong công tác quản lý, thực hiện chuyên môn</p>	
5.3	Phó trưởng Phòng Quản lý, tư vấn, giáo dục học viên	<p>Giúp Trưởng phòng để quản lý mọi hoạt động của phòng khi Trưởng phòng đi vắng</p> <p>Phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng phòng</p> <p>Tổ chức biên soạn tài liệu, các lớp giảng dạy ngoại khóa, chính khóa; các hoạt động thể dục, vui chơi giải trí, giao lưu văn hóa văn nghệ</p>	

		<p>Triển khai các phương án quản lý học viên, Theo dõi nắm bắt diễn biến học viên, tham mưu phương pháp quản lý hiệu quả. Phân công cán bộ phòng canh gác tuần tra, truy bắt khi học viên bỏ trốn.</p> <p>Triển khai công tác tư vấn hỗ trợ học viên, gia đình học viên về điều trị cai nghiện ma túy, quản lý, giáo dục tại cộng đồng</p> <p>Nghiên cứu, đưa ra các sáng kiến kinh nghiệm trong xử lý công việc chuyên môn cũng như trong quản lý</p>	
5.4	Phó Trưởng phòng Quản lý nuôi dưỡng đối tượng tâm thần	<p>Giúp Trưởng phòng để quản lý mọi hoạt động của phòng khi Trưởng phòng đi vắng</p> <p>Phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng phòng</p> <p>Triển khai công tác quản lý, nuôi dưỡng chăm sóc đối tượng, bố trí nơi ăn, ở sinh hoạt cho đối tượng</p> <p>Triển khai các hoạt động trị liệu, phục hồi chức năng cho đối tượng, lao động trị liệu, lao động sản xuất; thể dục, vui chơi giải trí, giao lưu văn hóa văn nghệ</p> <p>Triển khai các phương án quản lý đối tượng, theo dõi nắm bắt diễn biến và tham mưu phương pháp quản lý hiệu quả. Phân công cán bộ phòng canh gác tuần tra, đảm bảo an ninh, an toàn</p> <p>Theo dõi, đánh giá sự tiến bộ, phục hồi của đối tượng; chuẩn bị điều kiện đối tượng tái hòa nhập cộng đồng, tham mưu hỗ trợ điều kiện cho đối tượng ổn định cuộc sống.</p> <p>Nghiên cứu, đưa ra các sáng kiến kinh nghiệm trong xử lý công việc chuyên môn cũng như trong quản lý.</p>	
6	Phó trưởng Bệnh xá	<p>Phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng Bệnh xá;</p> <p>Giúp Trưởng phòng để quản lý mọi hoạt động của phòng khi Trưởng phòng đi vắng</p> <p>Thực hiện khám, kiểm tra sức khỏe ban đầu, tiếp nhận đối tượng. Lập hồ sơ bệnh án, sàng lọc, phân loại đối tượng để có phác đồ điều trị cắt cơn, giải độc và nuôi dưỡng chăm sóc phù hợp</p>	

		<p>Đánh giá nhu cầu của đối tượng, sàng lọc, phân loại đối tượng; theo dõi khả năng phục hồi sức khỏe của đối tượng sau cai nghiện, chữa trị</p> <p>Kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, khu ở đối tượng; có kế hoạch phòng chống dịch bệnh</p> <p>Chịu trách nhiệm phát triển vườn thuốc nam, kết hợp hài hòa đông – tây y trong công tác chữa bệnh cho đối tượng; quản lý kho thuốc Bệnh xá</p> <p>Phối hợp, tổ chức khám, điều trị cho cán bộ khi có yêu cầu</p> <p>Phối hợp các phòng ban để tuyên truyền, giáo dục, tư vấn các dịch vụ y tế, hỗ trợ đối tượng</p> <p>Nghiên cứu, đưa ra các sáng kiến kinh nghiệm trong xử lý công việc chuyên môn cũng như trong quản lý</p>	
II	Tên vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp		
1	Y tế, điều trị, phục hồi sức khỏe	<p>Trực tiếp tiếp nhận, sàng lọc, phân loại, xác định tình trạng nghiện, cắt cơn giải độc, điều trị, chăm sóc sức khỏe cho đối tượng cai nghiện ma túy</p> <p>Trực tiếp tiếp nhận, sàng lọc, phân loại sức khỏe đối tượng tâm thần. Chữa trị các bệnh hàng ngày cho đối tượng</p> <p>Lập hồ sơ, bệnh án, theo dõi tình trạng sức khỏe, kê đơn thuốc điều trị cho từng đối tượng</p>	
		<p>Thực hiện phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường, phòng chống ngộ độc thực phẩm</p> <p>Chăm sóc, tư vấn và điều trị cho người nhiễm HIV/AIDS, người mắc bệnh lao; chương trình điều trị chống tái nghiện</p> <p>Tham gia chuyển đối tượng lên tuyến trên khi bệnh nặng</p> <p>Hướng dẫn đối tượng vận động, luyện tập vật lý trị liệu phục hồi chức năng; dạy chuyên đề hướng dẫn chăm sóc sức khỏe</p> <p>Tư vấn cách điều trị phục hồi, tư vấn chăm sóc sức khỏe cho thân nhân đối tượng khi đối tượng hòa nhập cộng đồng</p> <p>Lập kế hoạch cung ứng thuốc đảm bảo đủ số lượng, chất lượng cho nhu cầu điều trị và các yêu cầu chữa bệnh khác (phòng chống dịch bệnh, ...)</p>	
		<p>Thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường (lưu mẫu thực phẩm hàng ngày, xử lý rác thải, kiểm tra nguồn nước)</p> <p>Lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan</p>	
2	Tư vấn, tâm lý trị liệu, giáo dục	Trực tiếp giảng dạy các chuyên đề về hành vi, nhân cách, giáo dục phục hồi cho đối tượng	

	phục hồi hành vi	<p>Hướng dẫn các hoạt động trị liệu, tư vấn, tham vấn, tâm lý hành vi, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống ma túy, phòng chống HIV/AIDS và triển khai các biện pháp dự phòng lây nhiễm HIV/AIDS tại Trung tâm</p> <p>Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao và các hoạt động văn hóa, xã hội cho học viên</p> <p>Theo dõi và đánh giá sự phục hồi về trách nhiệm, ý thức thực hiện hành vi của đối tượng, những thay đổi về nhận thức, điều chỉnh hành vi của từng đối tượng</p> <p>Hướng dẫn, tư vấn cho gia đình người nghiện ma túy về điều trị, cai nghiện, giáo dục, quản lý tại gia đình</p>	
3	Công tác xã hội	<p>Đánh giá nhu cầu của đối tượng; hỗ trợ đối tượng tiếp cận các dịch vụ hỗ trợ phù hợp với nhu cầu</p> <p>Trực tiếp tư vấn, tham vấn cá nhân, nhóm cho đối tượng</p> <p>Hỗ trợ tâm lý cho đối tượng và gia đình của đối tượng</p>	
4	Lao động trị liệu, dạy nghề, dạy văn hoá	<p>Trực tiếp lên giáo án, giảng dạy, dạy văn hóa, giáo dục, dạy nghề phù hợp nhu cầu và khả năng của từng nhóm đối tượng</p> <p>Trực tiếp hướng dẫn đối tượng lao động trị liệu, lao động sản xuất, các ngành nghề dịch vụ, gia công; hướng dẫn kỹ thuật sản xuất chăn nuôi, trồng trọt...</p> <p>Theo dõi và đánh giá sự phục hồi về trách nhiệm, ý thức thực hiện hành vi của đối tượng, những thay đổi về nhận thức, điều chỉnh hành vi của từng đối tượng</p> <p>Định hướng dạy nghề gắn với tìm kiếm việc làm cho học viên khi tái hòa nhập cộng đồng</p>	
5	Quản lý học viên cai nghiện ma túy	<p>Trực tiếp quản lý học viên cai nghiện ma túy tại khu ở, hiện trường lao động</p> <p>Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng học viên; giáo dục nội vụ, ý thức ngôn ngữ, hành vi cho học viên; tham mưu phương án quản lý hiệu quả</p> <p>Có biện pháp phòng chống trốn chạy, bạo loạn, kích động, bè phái, đại ca, đại bàng</p> <p>Tham mưu phương án, hình thức khen thưởng, kỷ luật học viên kịp thời, khách quan</p> <p>Trực tiếp truy bắt học viên bỏ trốn</p>	

		Quản lý, bảo vệ môi trường, an ninh trật tự tại Trung tâm và địa bàn đơn vị trú đóng	
6	Chăm sóc trực tiếp đối tượng tâm thần	<p>Trực tiếp chăm sóc đối tượng, vệ sinh thân thể, ăn, ở, sinh hoạt cho đối tượng theo đúng quy định</p> <p>Phối hợp với Bệnh xá trong công tác chữa trị, uống thuốc, chăm sóc điều trị theo phác đồ của Bệnh xá; phối hợp chuyển đối tượng lên tuyến trên khi có yêu cầu</p> <p>Hướng dẫn đối tượng lao động trị liệu; tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể thao, giao lưu, giải trí...</p> <p>Theo dõi đánh giá sự tiến bộ, phục hồi của đối tượng; tham mưu phương pháp quản lý hiệu quả</p> <p>Khuyến khích, tư vấn tâm lý, động viên đối tượng; bảo đảm yên tĩnh, tránh ảnh hưởng kích động tâm lý đối tượng</p> <p>Thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, thu gom rác thải... đảm bảo môi trường sạch sẽ</p>	
7	Phục hồi chức năng	<p>Trực tiếp quản lý, hướng dẫn đối tượng vận động, luyện tập vật lý trị liệu phục hồi chức năng</p> <p>Hướng dẫn tổ chức lao động trị liệu phục hồi sức khỏe cho đối tượng phù hợp với từng nhóm đối tượng</p> <p>Theo dõi, đánh giá sự tiến bộ của đối tượng</p>	
III Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ phục vụ			
1	Hành chính, tổng hợp	<p>Thực hiện công tác cải cách hành chính, xây dựng kế hoạch, theo dõi tổng hợp và báo cáo công tác CCHC, kỷ luật kỷ cương hành chính</p> <p>Quản lý hồ sơ, lý lịch công chức, viên chức và lao động hợp đồng</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách cho viên chức, người lao động: Nâng lương, nâng ngạch, chuyển ngạch lương, bảo hiểm, làm thêm giờ, nghỉ phép, thi đua khen thưởng, chế độ khác</p>	
		<p>Trực tiếp tiếp nhận hồ sơ đối tượng, thẩm định hồ sơ, đối tượng; tham mưu tiếp nhận; lập hồ sơ tiếp nhận đối tượng, giải quyết tái hòa nhập cộng đồng, giải quyết thăm gặp hàng tuần cho đối tượng và thân nhân đối tượng</p>	
		<p>Tiếp công dân, tư vấn, hướng dẫn, giải đáp cho thân nhân gia đình đối tượng các chủ trương, quy định hiện hành của nhà nước liên quan đến chế độ chính sách của đối tượng. Tư vấn hướng dẫn phát hồ sơ dịch vụ, hồ sơ hỏi gia cho gia đình đối tượng;</p>	

		<p>Thực hiện quản lý sử dụng và mua sắm văn phòng phẩm, tài sản, dụng cụ, phương tiện phục vụ sinh hoạt, ăn, ở cho đối tượng</p> <p>Tổng hợp, thống kê, báo cáo</p> <p>Nghiên cứu và áp dụng vào thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong xử lý công việc chuyên môn</p>	
2	Kế toán	<p>Tham mưu cho lãnh đạo Trung tâm trong công tác quản lý tài chính, kế toán; xây dựng các văn bản về quản lý tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ, cơ chế tiền lương, phương án trích lập các quỹ</p> <p>Xây dựng dự toán kinh phí hoạt động hàng năm, thường xuyên, đột xuất, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Trung tâm; kế hoạch phân bổ nguồn kinh phí hoạt động</p> <p>Hạch toán thu – chi, chứng từ tạm ứng, thanh quyết toán các nguồn kinh phí hàng năm. Hạch toán nguồn thu dịch vụ, tham mưu thực hiện đúng chế độ chính sách</p> <p>Thực hiện các thủ tục giao dịch với Kho bạc Nhà nước</p> <p>Thực hiện công tác kiểm kê tài sản, đánh giá lại giá trị tài sản, trang thiết bị; thanh lý tài sản; theo dõi việc sử dụng văn phòng phẩm, vật tư, nhiên liệu, công cụ theo quy định</p> <p>Bảo quản và lưu trữ sổ, hồ sơ, chứng từ kế toán theo quy định</p> <p>Rà soát, cập nhật điều chỉnh chế độ chính sách phù hợp; nghiên cứu và áp dụng vào thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn</p>	
3	Văn thư Kho quỹ	<p>Tiếp nhận, chuyển gửi văn bản, theo dõi và lưu trữ văn bản đến, đi theo quy định; in ấn, phô tô tài liệu; Tiếp nhận điện thoại, fax, thư</p> <p>Sử dụng, bảo quản con dấu của cơ quan và báo cáo cơ quan công an theo quy định</p>	
		<p>Thực hiện quy trình, hướng dẫn các phòng chuyên môn, các cá nhân chỉnh lý hồ sơ công việc nộp lưu trữ theo quy định; Quản lý các hồ sơ, tài liệu và tài sản được lưu trữ tại Kho</p> <p>Lập dự trù cung cấp văn phòng phẩm, vật tư văn phòng cho các bộ phận; nhập kho, theo dõi cấp phát sử dụng theo đề xuất được duyệt</p> <p>Giao dịch với Kho bạc, thu - chi tiền mặt theo phiếu thu, chi của kế toán; thu tiền gửi gia đình đối tượng</p>	

		<p>Phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác thu - chi - tồn quỹ tiền mặt vào sổ quỹ. Báo cáo quỹ tiền mặt theo quy định</p> <p>Nhập xuất kho, vật tư hàng hóa phục vụ đối tượng. Phối hợp với kế toán kiểm kê kho theo quy định</p> <p>Phục vụ các cuộc họp, các buổi làm việc; bảo đảm công tác vệ sinh môi trường; đón tiếp khách, lễ tân</p> <p>Nghiên cứu và áp dụng vào thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong xử lý công việc chuyên môn</p>	
4	Chăm sóc dinh dưỡng (tiếp phẩm, nấu ăn)	<p>Quản lý trang thiết bị vật tư nhà ăn cán bộ, đối tượng</p> <p>Xây dựng thực đơn hàng ngày phù hợp với điều kiện thực tiễn và tình trạng sức khỏe đối tượng</p> <p>Trực tiếp tiếp phẩm cung cấp đầy đủ thực phẩm bữa ăn, nấu ăn phục vụ bếp ăn cán bộ, đối tượng; vận chuyển thức ăn xuống các khu đối tượng, học viên</p> <p>Nghiên cứu và áp dụng vào thực tế các sáng kiến kinh nghiệm trong xử lý công việc chuyên môn</p>	
5	Lái xe	<ul style="list-style-type: none"> - Phục vụ công tác cấp cứu bệnh nhân, bàn giao đối tượng tái hòa nhập cộng đồng; - Phục vụ lãnh đạo công tác; - Quản lý, bảo trì, bảo dưỡng ô tô theo quy định; -Thực hiện công tác bảo quản, đảm bảo vận hành xe an toàn đáp ứng kịp thời yêu cầu nhiệm vụ; -Hỗ trợ công tác quản lý đối tượng khi cần. 	
6	Bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> -Trực gác cổng chính Trung tâm, hướng dẫn khách đến làm việc, người nhà đối tượng; -Giữ gìn an ninh trật tự và bảo quản tài sản chống trộm lậ, chất cấm. -Quản lý, kiểm tra toàn bộ hệ thống điện nước, đảm bảo hệ thống điện nước, an toàn tiết kiệm; -Xây dựng kế hoạch sửa chữa, bảo trì điện, nước 	