

Số: 91 /QĐ-LĐTBXH

Đồng Nai, ngày 10 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bảo trợ người già, người khuyết tật và người tâm thần tỉnh Đồng Nai

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 56/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Bảo trợ người già, người khuyết tật và người tâm thần tỉnh Đồng Nai tại Tờ trình số 183/TTr-TTBTNGNKTNTT ngày 14/12/2015;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bảo trợ người già, người khuyết tật và người tâm thần tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 286/QĐ-LĐTBXH ngày 19/9/2011 của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bảo trợ người già, người khuyết tật và người tâm thần Đồng Nai, Quyết định số 269/QĐ-LĐTBXH ngày 29/10/2014 của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai về việc bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bảo trợ người già, người khuyết tật và người tâm thần Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Giám đốc Trung tâm Bảo trợ người già, người khuyết tật và người tâm thần tỉnh Đồng Nai, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, chi cục, đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng LĐTBXH các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu VT, TH.



GIÁM ĐỐC

Huỳnh Văn Tịnh

Đồng Nai, ngày 10 tháng 3 năm 2016

QUY ĐỊNH

**Về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bảo trợ người già,
người khuyết tật và người tâm thần tỉnh Đồng Nai**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 91 /QĐ- LĐTBXH ngày 10/3/2016
của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

Trung tâm Bảo trợ người già, người khuyết tật và người tâm thần (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là một đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động thường xuyên, trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động, trụ sở làm việc

Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Trung tâm trước Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai và trước pháp luật.

Trụ sở của Trung tâm: 81/76 (số cũ 88/3), Khu phố 11, phường Tân Hòa, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Điện thoại: 0613.985.205

Fax: 0613.984.611

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

Tiếp nhận, quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng các đối tượng là người già, người khuyết tật và người tâm thần không có nguồn thu nhập, không nơi nương tựa hoặc được người bảo lãnh tự nguyện đóng góp kinh phí; phối hợp với ngành y tế tổ chức chăm sóc sức khỏe, điều trị phục hồi chức năng cho đối tượng; tổ chức dạy nghề cho đối tượng phù hợp với sức khỏe, từng bước đưa những người có điều kiện trở lại hòa nhập vào cộng đồng xã hội.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Tiếp nhận đối tượng xã hội sau khi có quyết định tiếp nhận của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và các đối tượng tự nguyện; đăng ký hộ khẩu, hoàn thiện hồ sơ và ra quyết định cắt giảm chế độ của đối tượng trong những trường hợp được quy định tại văn bản số 585/LĐTBXH-BTXH ngày 15/5/2007 của Giám đốc Sở về việc phân cấp nhiệm vụ các Trung tâm.

2. Chăm sóc, nuôi dưỡng chu đáo về vật chất lẫn tinh thần cho đối tượng theo chế độ quy định của Nhà nước. Phân loại đối tượng còn khả năng lao động, tổ chức học nghề tại chỗ, tham gia lao động sản xuất phù hợp với sức khỏe để tăng thu nhập, cải thiện cuộc sống.

3. Phối hợp với cơ quan y tế tổ chức khám bệnh định kỳ bằng thẻ bảo hiểm y tế, điều trị bệnh thông thường, luyện tập phục hồi chức năng lao động cho đối tượng. Liên hệ chặt chẽ với các bệnh viện nơi thuận tiện để gửi điều trị những đối tượng ốm đau, bệnh tật nặng; khi khỏi bệnh đón trở lại Trung tâm.

4. Tổ chức mai táng chu đáo cho đối tượng qua đời; tạo điều kiện cho những gia đình có khả năng đưa đối tượng về lo mai táng hoặc đưa hài cốt về thờ cúng.

5. Thực hiện quy định việc công khai, minh bạch, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn

1. Trung tâm được quan hệ, kêu gọi sự tài trợ của các nhà hảo tâm trong và ngoài nước; được nhận tiền và vật chất của những người còn thân nhân, những tổ chức, cá nhân giúp đỡ để tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng.

2. Trung tâm được phép tổ chức một số cơ sở sản xuất quy mô vừa và nhỏ nhằm tận dụng khả năng lao động, đất đai, tạo nguồn thu chính đáng để nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng và trang trải các chi phí cần thiết theo qui định của pháp luật.

3. Trung tâm được phép hợp đồng công việc với những đối tượng còn có khả năng lao động để làm những công việc đơn giản, phù hợp sức khỏe và bệnh lý.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 6. Tổ chức bộ máy

1. Bộ máy

a) Ban Giám đốc gồm:

- Giám đốc;
- Giúp việc cho Giám đốc Trung tâm có 02 Phó Giám đốc.

b) Các phòng nghiệp vụ bao gồm:

- Phòng Tổ chức - Hành chính;
- Phòng Y tế;
- Phòng Chăm sóc;

- Phòng Đời sống;
- Phòng Vật lý trị liệu-Phục hồi chức năng.

2. Biên chế

Biên chế của Trung tâm được Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội giao hàng năm trong tổng biên chế của Sở được UBND tỉnh phê duyệt. Trên cơ sở biên chế được Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội giao, Giám đốc Trung tâm phân bổ biên chế cho các phòng trực thuộc, bảo đảm hợp lý, hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 7. Giám đốc, Phó Giám đốc

1. Giám đốc

a) Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng, đứng đầu là Giám đốc Trung tâm. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

b) Nhiệm vụ:

- Xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động của Trung tâm để thực hiện đầy đủ nhiệm vụ thường xuyên của Trung tâm;

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, về quản lý tài chính và các hoạt động sản xuất, dịch vụ của Trung tâm. Quản lý và sử dụng có hiệu quả tài chính và tài sản của Trung tâm;

- Thực hiện đầy đủ quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm; thực hiện tốt các chế độ, chính sách cho viên chức và học viên;

- Thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.

c) Quyền hạn:

- Lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật;

- Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, điều động, tuyền dụng, thực hiện các chế độ chính sách cho viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý;

- Chủ tài khoản của Trung tâm.

2. Phó Giám đốc

- Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp việc cho Giám đốc Trung tâm phụ trách một hoặc một số nhiệm vụ theo phân công của Giám đốc Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

- Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền quản lý, điều hành công việc của Trung tâm bằng văn bản.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ khác đối với Giám

đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Kế toán của Trung tâm do Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm.

Điều 8. Nhiệm vụ của các phòng nghiệp vụ

Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm có Trưởng phòng và không quá 02 Phó trưởng phòng. Trưởng, Phó phòng các phòng nghiệp vụ của Trung tâm do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động trên cơ sở có sự chấp thuận của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội bằng văn bản.

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Tham mưu cho Giám đốc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ về công tác tổ chức cán bộ, hành chính, quản trị, kế toán, quản lý đối tượng;

- Bảo vệ an toàn cơ quan;

- Phối hợp với các phòng thuộc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm phân công.

2. Phòng Y tế

- Tham mưu cho Giám đốc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ về chăm sóc sức khỏe y tế hàng ngày cho các đối tượng xã hội thuộc Trung Tâm quản lý;

- Phối hợp với các phòng thuộc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm phân công.

3. Phòng Chăm sóc

- Tham mưu cho Giám đốc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ về công tác chăm sóc về ăn uống, vệ sinh cá nhân và các hoạt động sinh hoạt hàng ngày cho các đối tượng xã hội thuộc Trung Tâm quản lý;

- Phối hợp với các phòng thuộc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm phân công.

4. Phòng Đời sống

- Tham mưu cho Giám đốc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ về công tác cấp dưỡng hàng ngày cho các đối tượng xã hội thuộc Trung Tâm quản lý;

- Phối hợp với các phòng thuộc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm phân công.

5. Phòng Vật lý trị liệu - Phục hồi chức năng

- Phòng Vật lý trị liệu - Phục hồi chức năng có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ về công tác vật lý trị liệu, dưỡng sinh trị liệu, âm nhạc trị liệu, tâm lý trị liệu và lao động trị liệu cho các đối tượng xã hội thuộc Trung Tâm quản lý;

- Phối hợp với các phòng thuộc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm phân công.

Chương IV TÀI SẢN, TÀI CHÍNH CỦA TRUNG TÂM

Điều 9. Tài sản

1. Tài sản của Trung tâm Bảo trợ Người già-Người khuyết tật- Người tâm thần tình Đồng Nai thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước giao cho tập thể cán bộ, viên chức Trung tâm tổ chức quản lý và sử dụng. Giám đốc Trung tâm là người chịu trách nhiệm trước Nhà nước về tổ chức quản lý, bảo vệ, giữ gìn và sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả các tài sản của Nhà nước giao.

2. Khi cần trang bị, mua sắm mới các tài sản, vật tư, trang thiết bị hoặc thanh lý, sang nhượng, cho thuê, cho mượn các tài sản dư thừa chưa dùng đến hoặc không cần dùng đến, Giám đốc Trung tâm phải báo cáo với Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và thực hiện sau khi được chấp thuận.

Điều 10. Tài chính

1. Tài chính của Trung tâm được hình thành từ Ngân sách Nhà nước cấp phát theo dự toán kinh phí hàng năm của Trung tâm sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; nguồn hỗ trợ của các tổ chức quốc tế, trong nước và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

2. Tài chính của Trung tâm phải được phản ánh rõ ràng, trung thực, đầy đủ trên hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán, thống kê và phải được quản lý, sử dụng chặt chẽ theo đúng quy định của pháp luật.

3. Niên độ tài chính của Trung tâm bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm. Hàng năm, 6 tháng, quý, Trung tâm phải lập báo cáo quyết toán tài chính cho kỳ vừa qua và lập dự toán kinh phí hoạt động cho kỳ tiếp theo. Khi kết thúc niên độ tài chính, Trung tâm phải tổ chức kiểm kê, đánh giá, phân tích, tổng hợp báo cáo về tài chính, tài sản theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chương V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 11. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định, chỉ đạo của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và thực hiện chế độ báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội định kỳ, đột xuất.

2. Khi có vấn đề phức tạp về y tế, an ninh trật tự phát sinh tại Trung tâm ngoài khả năng quyền hạn xử lý của mình, Giám đốc Trung tâm báo cáo ngay Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để được chỉ đạo giải quyết kịp thời.

3. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do Sở triệu tập. Trường hợp không thể dự được vì lý do khách quan, cử Phó Giám đốc dự thay và phải báo cáo, được sự đồng ý của Giám đốc Sở trước khi khai mạc cuộc họp.

Điều 12. Đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc của Sở

Trung tâm tăng cường mối quan hệ hợp tác với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở để được hướng dẫn, giúp đỡ thực hiện nhiệm vụ.

Trường hợp giữa Trung tâm với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở có ý kiến khác nhau thì Trung tâm báo cáo Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chỉ đạo xử lý, giải quyết.

Điều 13. Đối với phòng Lao động – Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố

Phối hợp nắm bắt tình hình về hoạt động bảo trợ người già, người khuyết tật, người tâm thần, xác minh hồ sơ, thân nhân của đối tượng, làm thủ tục cho đối tượng đủ điều kiện tái hòa nhập cộng đồng.

Điều 14. Đối với Chi ủy và các đoàn thể

1. Đối với Chi ủy

Giám đốc Trung tâm quan hệ, làm việc theo Quy định số 97-QĐ/TW ngày 22/3/2004 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ, chi bộ cơ sở trong các đơn vị sự nghiệp và Quy chế làm việc của Chi ủy.

2. Đối với các đoàn thể

Thực hiện theo Quy chế phối hợp giữa Giám đốc Trung tâm với các tổ chức đoàn thể

**Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổ chức triển khai và phối hợp với các phòng, chi cục, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện Quy định này.

Điều 16. Xây dựng quy chế làm việc

Trên cơ sở các quy định hiện hành của Nhà nước và Quy định này, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc của Trung tâm.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung

Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm sau khi trao đổi thống nhất với Chánh Văn phòng Sở./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Tịnh