

**TÀI LIỆU ÔN TẬP XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC
TẠI CƠ SỞ CÀI NGHIỆN MA TUÝ NĂM 2022, VỊ TRÍ PHỤ
TRÁCH LĨNH VỰC THU THẬP THÔNG TIN HỌC VIÊN (CHUYÊN
NGÀNH ĐẠI HỌC CÔNG TÁC XÃ HỘI)**

PHẦN I. KIẾN THỨC CHUNG

I. Luật Viên chức năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019

Điều 2. Viên chức

Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Hoạt động nghề nghiệp của viên chức

Hoạt động nghề nghiệp của viên chức là việc thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Các nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức

1. Tuân thủ pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
2. Tận tụy phục vụ nhân dân.
3. Tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử.
4. Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và của nhân dân.

Điều 7. Vị trí việc làm

1. Vị trí việc làm là công việc hoặc nhiệm vụ gắn với chức danh nghề nghiệp hoặc chức vụ quản lý tương ứng, là căn cứ xác định số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chính phủ quy định nguyên tắc, phương pháp xác định vị trí việc làm, thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định số lượng vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 9. Đơn vị sự nghiệp công lập và cơ cấu tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập

1. Đơn vị sự nghiệp công lập là tổ chức do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý nhà nước.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập gồm:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ);

b) Đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ).

3. Chính phủ quy định chi tiết tiêu chí phân loại đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 2 Điều này đối với từng lĩnh vực sự nghiệp căn cứ vào khả năng tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự và phạm vi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Căn cứ điều kiện cụ thể, yêu cầu quản lý đối với mỗi loại hình đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực, Chính phủ quy định việc thành lập, cơ cấu, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập, mối quan hệ giữa Hội đồng quản lý với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 11. Quyền của viên chức về hoạt động nghề nghiệp

1. Được pháp luật bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp.
2. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Được bảo đảm trang bị, thiết bị và các điều kiện làm việc.
4. Được cung cấp thông tin liên quan đến công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
5. Được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
6. Được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật.
7. Được hưởng các quyền khác về hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quyền của viên chức về tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương

1. Được trả lương tương xứng với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý và kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao; được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi trong trường hợp làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc làm việc trong ngành, nghề có môi trường độc hại, nguy hiểm, lĩnh vực sự nghiệp đặc thù.

2. Được hưởng tiền làm thêm giờ, tiền làm đêm, công tác phí và chế độ khác theo quy định của pháp luật và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Được hưởng tiền thưởng, được xét nâng lương theo quy định của pháp luật và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 13. Quyền của viên chức về nghỉ ngơi

1. Được nghỉ hàng năm, nghỉ lễ, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động. Do yêu cầu công việc, viên chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hàng năm thì được thanh toán một khoản tiền cho những ngày không nghỉ.

2. Viên chức làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa hoặc trường hợp đặc biệt khác, nếu có yêu cầu, được gộp số ngày nghỉ phép của 02 năm để nghỉ một lần; nếu gộp số ngày nghỉ phép của 03 năm để nghỉ một lần thì phải được sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Đối với lĩnh vực sự nghiệp đặc thù, viên chức được nghỉ việc và hưởng lương theo quy định của pháp luật.

4. Được nghỉ không hưởng lương trong trường hợp có lý do chính đáng và được sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 15. Các quyền khác của viên chức

Viên chức được khen thưởng, tôn vinh; được tham gia hoạt động kinh tế - xã hội; được hưởng chính sách ưu đãi về nhà ở; được tạo điều kiện học tập, hoạt động nghề nghiệp ở trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật. Trường hợp bị thương hoặc chết do thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao thì được xét hưởng chính sách như thương binh hoặc được xét đề công nhận là liệt sĩ theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Nghĩa vụ chung của viên chức

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nhà nước.

2. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư.

3. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; thực hiện đúng các quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Bảo vệ bí mật nhà nước; giữ gìn và bảo vệ của công, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản được giao.

5. Tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

Điều 17. Nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp

1. Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng.

2. Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

3. Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền.

4. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Khi phục vụ nhân dân, viên chức phải tuân thủ các quy định sau:

- a) Có thái độ lịch sự, tôn trọng nhân dân;
 - b) Có tinh thần hợp tác, tác phong khiêm tốn;
 - c) Không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân;
 - d) Chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp.
6. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Những việc viên chức không được làm

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.
2. Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.
3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.
4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.
5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
6. Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 27. Chế độ tập sự

1. Người trúng tuyển viên chức phải thực hiện chế độ tập sự, trừ trường hợp đã có thời gian từ đủ 12 tháng trở lên thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.
2. Thời gian tập sự từ 03 tháng đến 12 tháng và phải được quy định trong hợp đồng làm việc.
3. Chính phủ quy định chi tiết chế độ tập sự.

Điều 29. Đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc

1. Đơn vị sự nghiệp công lập được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức trong các trường hợp sau:
 - a) Viên chức có 02 năm liên tiếp bị phân loại đánh giá ở mức độ không hoàn thành nhiệm vụ;
 - b) Viên chức bị buộc thôi việc theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 52 và khoản 1 Điều 57 của Luật này;
 - c) Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc không xác định thời hạn bị ốm đau đã điều trị 12 tháng liên tục, viên chức làm việc theo hợp đồng làm

việc xác định thời hạn bị ốm đau đã điều trị 06 tháng liên tục mà khả năng làm việc chưa hồi phục. Khi sức khỏe của viên chức bình phục thì được xem xét để ký kết tiếp hợp đồng làm việc;

d) Do thiên tai, hỏa hoạn hoặc những lý do bất khả kháng khác theo quy định của Chính phủ làm cho đơn vị sự nghiệp công lập buộc phải thu hẹp quy mô, khiến vị trí việc làm mà viên chức đang đảm nhận không còn;

đ) Khi đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải báo cho viên chức biết trước ít nhất 45 ngày đối với hợp đồng làm việc không xác định thời hạn hoặc ít nhất 30 ngày đối với hợp đồng làm việc xác định thời hạn. Đối với viên chức do cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tuyển dụng, việc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập không được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức trong các trường hợp sau:

a) Viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn, đang điều trị bệnh nghề nghiệp theo quyết định của cơ sở chữa bệnh, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

b) Viên chức đang nghỉ hàng năm, nghỉ về việc riêng và những trường hợp nghỉ khác được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập cho phép;

c) Viên chức nữ đang trong thời gian có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hoạt động.

4. Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc không xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng nhưng phải thông báo bằng văn bản cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập biết trước ít nhất 45 ngày; trường hợp viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn đã điều trị 06 tháng liên tục thì phải báo trước ít nhất 03 ngày.

5. Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau:

a) Không được bố trí theo đúng vị trí việc làm, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng làm việc;

b) Không được trả lương đầy đủ hoặc không được trả lương đúng thời hạn theo hợp đồng làm việc;

c) Bị ngược đãi; bị cưỡng bức lao động;

d) Bản thân hoặc gia đình thật sự có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng;

đ) Viên chức nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của cơ sở chữa bệnh;

e) Viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn đã điều trị từ 03 tháng liên tục mà khả năng làm việc chưa hồi phục.

6. Viên chức phải thông báo bằng văn bản về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập biết trước ít nhất 03 ngày đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, đ và e khoản 5 Điều này; ít nhất 30 ngày đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 5 Điều này.

Điều 41. Nội dung đánh giá viên chức (Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019)

1. Việc đánh giá viên chức được xem xét theo các nội dung sau đây:

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;

c) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

d) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

đ) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

2. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, viên chức quản lý còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

a) Năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

b) Kế hoạch làm việc theo năm, quý, tháng và kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân không cao hơn mức xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách.

3. Việc đánh giá viên chức được thực hiện như sau:

a) Đánh giá hàng năm; đánh giá trước khi kết thúc thời gian tập sự, ký kết tiếp hợp đồng làm việc, thay đổi vị trí việc làm; đánh giá trước khi xét khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch;

b) Căn cứ vào đặc thù công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức ban hành hoặc giao người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp sử dụng viên chức ban hành quy định đánh giá viên chức theo quý, tháng hoặc tuần phù hợp với đặc thù công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, định lượng bằng kết quả, sản phẩm cụ thể; kết quả đánh giá là căn cứ để thực hiện đánh giá viên chức quy định tại điểm a khoản này.

III. NGHỊ ĐỊNH 115/2020/NĐ-CP NGÀY 25/9/2020 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

1. Chế độ tập sự là gì?

Chế độ tập sự là các quy định liên quan đến quá trình người được tuyển dụng vào viên chức làm quen với môi trường công tác và tập làm những công việc của vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp sẽ được bổ nhiệm quy định trong hợp đồng làm việc. *(Căn cứ khoản 1 điều 2 của Nghị định)*

2. Thay đổi chức danh nghề nghiệp là gì?

Thay đổi chức danh nghề nghiệp là việc viên chức được bổ nhiệm vào một chức danh nghề nghiệp khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm đang đảm nhiệm. *(Căn cứ khoản 2 điều 2 của Nghị định)*.

3. Hạng chức danh nghề nghiệp là gì?

Hạng chức danh nghề nghiệp là cấp độ thể hiện trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp. *(Căn cứ khoản 3 điều 2 của Nghị định)*.

4. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp là gì?

Thăng hạng chức danh nghề nghiệp là việc viên chức được bổ nhiệm giữ chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn trong cùng một lĩnh vực nghề nghiệp. *(Căn cứ khoản 4 điều 2 của Nghị định)*.

5. Phân loại viên chức theo chức trách, nhiệm vụ, viên chức được phân loại như thế nào? *(căn cứ khoản 1 điều 3 của Nghị định)*

- Viên chức quản lý là người được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý;

- Viên chức không giữ chức vụ quản lý là người chỉ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Phân loại viên chức theo trình độ đào tạo, viên chức được phân loại như thế nào? *(căn cứ khoản 2 điều 3 của Nghị định)*

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo tiên sĩ;

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo thạc sĩ;

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo đại học;

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo cao đẳng;

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo trung cấp.

7. Thời gian tập sự của viên chức được quy định như thế nào? (căn cứ khoản 2 điều 21 của Nghị định)

- Thời gian tập sự được quy định như sau:

+ 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học. Riêng đối với chức danh nghề nghiệp bác sĩ là 09 tháng;

+ 09 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng;

+ 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo trung cấp.

+ Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự. Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi người được tuyển dụng vào viên chức đang thực hiện chế độ tập sự đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.

8. Nội dung tập sự của viên chức được quy định như thế nào? (căn cứ khoản 3 điều 21 của Nghị định)

- Nắm vững quy định của pháp luật viên chức về quyền, nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập nơi công tác; nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;

- Trau dồi kiến thức và rèn luyện năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;

- Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

9. Chế độ, chính sách đối với người tập sự được quy định như thế nào? (Căn cứ khoản 1, khoản 2 và khoản 3 điều 23)

- Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 1 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Trường hợp người tập sự có trình độ thạc sĩ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 2 chức danh nghề nghiệp tuyển dụng; trường hợp người tập sự có trình độ tiến sĩ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 3 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định của pháp luật.

- Người tập sự được hưởng 100% mức lương và phụ cấp của chức danh nghề nghiệp tương ứng với trình độ đào tạo quy định tại khoản 1 Điều này trong các trường hợp sau:

- + Làm việc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;
- + Làm việc trong các ngành, nghề độc hại, nguy hiểm;
- + Hoàn thành nghĩa vụ quân sự; nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

- Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

10. Chức danh nghề nghiệp của viên chức (*căn cứ khoản 2 điều 28 của Nghị định*)

Căn cứ vào mức độ phức tạp công việc của chức danh nghề nghiệp, các chức danh nghề nghiệp viên chức trong cùng một lĩnh vực sự nghiệp được xếp hạng từ cao xuống thấp như sau:

- + Chức danh nghề nghiệp hạng I;
- + Chức danh nghề nghiệp hạng II;
- + Chức danh nghề nghiệp hạng III;
- + Chức danh nghề nghiệp hạng IV;
- + Chức danh nghề nghiệp hạng V.

PHẦN II. KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH

I. Thông tư số 01/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02/02/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp đối với người làm công tác xã hội

1. Khái niệm nghề công tác xã hội (*Khoản 1 điều 2*)

Nghề công tác xã hội là những hoạt động chuyên nghiệp nhằm giải quyết các vấn đề của cá nhân, gia đình, cộng đồng và xã hội; góp phần bảo đảm thực hiện quyền con người, công bằng, tiến bộ xã hội và hạnh phúc của nhân dân.

2. Khái niệm đạo đức nghề công tác xã hội (*Khoản 2 điều 2*)

Đạo đức nghề công tác xã hội là các chuẩn mực về nhận thức, thái độ và hành vi phù hợp với đặc thù nghề công tác xã hội.

3. Khái niệm tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp của người làm công tác xã hội (*Khoản 3 điều 2*)

Tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp của người làm công tác xã hội là các chuẩn mực đạo đức mà người làm công tác xã hội phải tuân thủ trong quá trình thực hành công tác xã hội, quan hệ xã hội với đối tượng sử dụng dịch vụ công tác xã hội, đồng nghiệp, các tổ chức, cá nhân có liên quan và môi quan hệ tại nơi làm việc.

4. Đối tượng sử dụng dịch vụ công tác xã hội (Khoản 3 điều 2)

Đối tượng sử dụng dịch vụ công tác xã hội là cá nhân, nhóm, gia đình hoặc cộng đồng sử dụng dịch vụ công tác xã hội (sau đây gọi tắt là đối tượng).

5. Tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của công tác xã hội (căn cứ Điều 3)

1. Tôn trọng và phát huy quyền lựa chọn, quyền quyết định mà không phân biệt giá trị, niềm tin, tư tưởng và cuộc sống của đối tượng và không ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khác.

2. Thúc đẩy sự tham gia đầy đủ của đối tượng bằng cách giúp đối tượng tự quyết định và giải quyết các vấn đề có ảnh hưởng đến cuộc sống.

3. Tập trung vào điểm mạnh, tận dụng các nguồn lực sẵn có của đối tượng để thúc đẩy việc trao quyền.

4. Chịu trách nhiệm đối với các hoạt động nghề nghiệp công tác xã hội, bảo đảm đối tượng được cung cấp dịch vụ công tác xã hội phù hợp và chất lượng.

5. Thúc đẩy công bằng xã hội, bảo đảm cung cấp nguồn lực một cách công bằng, minh bạch theo nhu cầu của đối tượng.

6. Tôn trọng sự đa dạng, không phân biệt đối xử về khả năng, tuổi tác, giới tính, tình trạng hôn nhân, tình trạng kinh tế - xã hội, màu da, chủng tộc, quốc tịch, quan điểm chính trị, tín ngưỡng tôn giáo và các đặc điểm sức khỏe của đối tượng.

6. Yêu cầu về phẩm chất đạo đức nghề nghiệp (căn cứ Điều 4)

1. Cần, kiệm, liêm, chính, không được lạm dụng các mối quan hệ với đối tượng để vụ lợi cá nhân; xác định rõ ranh giới giữa cuộc sống cá nhân và nghề nghiệp.

2. Tâm huyết, trách nhiệm, chủ động và sáng tạo trong việc cung cấp dịch vụ công tác xã hội chuyên nghiệp cho đối tượng.

3. Kiên nhẫn, thấu hiểu, chia sẻ và quan tâm đối với đối tượng.

4. Đặt lợi ích của đối tượng là quan trọng nhất trong quá trình hoạt động nghề nghiệp công tác xã hội.

5. Chịu trách nhiệm về các hoạt động nghề nghiệp của mình theo quy định của pháp luật.

6. Giữ gìn sự đoàn kết với các đồng nghiệp; không lợi dụng, chia rẽ mối quan hệ giữa các đồng nghiệp.

7. Chăm sóc bản thân và xây dựng hình ảnh phù hợp để đảm bảo hoạt động cung cấp dịch vụ công tác xã hội chuyên nghiệp, hiệu quả.

5. Tuân thủ kỷ luật nghề nghiệp (Điều 5)

1. Tuân thủ pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị. Hoạt động nghề nghiệp công tác xã hội trong phạm vi nhiệm vụ được giao và không được từ chối yêu cầu cung cấp dịch vụ công tác xã hội phù hợp của đối tượng.

2. Bảo mật thông tin liên quan đến đối tượng. Trường hợp chia sẻ thông tin phải thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc có ý kiến đồng ý của đối tượng và người quản lý chuyên môn.

3. Tôn trọng quyền được xem hồ sơ của đối tượng. Trường hợp từ chối, phải lập biên bản nêu rõ lý do cho đối tượng.

4. Tôn trọng, chia sẻ, đồng cảm và giúp đỡ đồng nghiệp trong mối quan hệ công việc và xã hội.

5. Sẵn sàng hợp tác với các đối tác, chuyên gia trong lĩnh vực công tác xã hội và lĩnh vực khác có liên quan.

6. Sử dụng ngôn ngữ, văn phong chính xác, chuẩn mực trong các hoạt động truyền thông, giao tiếp với đồng nghiệp và đối tượng.

7. Chỉ dùng cung cấp dịch vụ công tác xã hội khi đối tượng không còn nhu cầu. Trong trường hợp bất khả kháng, phải có giải pháp phù hợp để bảo đảm dịch vụ công tác xã hội được cung cấp liên tục, không ảnh hưởng đến lợi ích của đối tượng.

8. Thường xuyên học tập, nâng cao kiến thức, kỹ năng và nhận thức về chuyên môn công tác xã hội, đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn nghề nghiệp công tác xã hội theo quy định của pháp luật.

9. Có kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ công tác xã hội, văn hóa, phong tục, tập quán, tôn giáo để phục vụ cho công việc.

10. Có trách nhiệm và khả năng hợp tác làm việc trong các nhóm liên ngành. Đóng góp, chia sẻ kinh nghiệm, kiến thức của mình để nhóm liên ngành hoạt động có hiệu quả.

11. Có khả năng tham vấn ý kiến đồng nghiệp và đối tượng để nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

12. Có khả năng tạo lập mối quan hệ trong xã hội, uy tín, liên kết và giới thiệu những chuyên gia giỏi, tổ chức có uy tín đáp ứng tốt nhất nhu cầu của đối tượng.

13. Luôn yêu nghề và bảo vệ uy tín nghề nghiệp.

II. Nội dung Quyết định số 1088/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình phát triển công tác xã hội giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

1. Mục tiêu chung

- Tiếp tục đẩy mạnh phát triển công tác xã hội tại các ngành, các cấp, phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh theo từng giai đoạn; đảm bảo nâng cao nhận thức của toàn xã hội về công tác xã hội; đẩy mạnh xã hội hóa, nâng cao chất lượng dịch vụ công tác xã hội trên các lĩnh vực, đáp ứng nhu cầu cung cấp dịch vụ công tác xã hội của người dân, hướng tới mục tiêu phát triển xã hội công bằng và hiệu quả.

- Tăng cường nâng cao nhận thức của xã hội về công tác xã hội; xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức, nhân viên và cộng tác viên công tác xã hội đủ về số lượng, đạt yêu cầu về chất lượng, gắn với phát triển hệ thống cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội từ tỉnh đến cơ sở, góp phần xây dựng hệ thống an sinh xã hội tiên tiến.

2. Mục tiêu cụ thể

- Đạt 60% số cơ quan, tổ chức, cơ sở trợ giúp xã hội, trung tâm bảo trợ xã hội, cơ sở cai nghiện ma túy, trại giam, trường giáo dưỡng, các cơ quan tư pháp, trường học, bệnh viện, xã, phường, thị trấn và đơn vị liên quan thực hiện phân công, bố trí nhân sự làm công tác xã hội, trong đó, có ít nhất từ 01 đến 02 cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên công tác xã hội thuộc chức danh chuyên trách, không chuyên trách hoặc cộng tác viên công tác xã hội với mức phụ cấp hàng tháng tối thiểu bằng mức lương cơ bản do Chính phủ quy định.

- Ít nhất có 30% số cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cộng tác viên công tác xã hội đang làm việc tại các xã, phường, thị trấn, các cơ sở bảo trợ xã hội, trại giam, trường giáo dưỡng, hệ thống tư pháp, công chức lao động - thương binh và xã hội, đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội các cấp được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn kỹ năng công tác xã hội.

- Đạt cơ cấu tối thiểu 50% số cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở y tế, cơ sở giáo dục và cơ sở liên quan khác trong quy hoạch có cung cấp dịch vụ công tác xã hội; tỷ lệ người có hoàn cảnh khó khăn được tư vấn, hỗ trợ công tác xã hội năm 2025 tăng 20% so với năm 2020.

- Bảo đảm ít nhất 85% trẻ em mồ côi không nơi nương tựa, trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em nhiễm HIV/AIDS, trẻ em là nạn nhân chất độc hóa học, trẻ em khuyết tật nặng và trẻ em bị ảnh hưởng bởi thiên tai, dịch bệnh được trợ giúp xã hội và được cung cấp dịch vụ công tác xã hội phù hợp từ nguồn lực xã hội hóa.

3. Các giải pháp triển khai thực hiện

- Tuyên truyền, thông tin nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về công tác xã hội.

- Phát triển mạng lưới các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cộng tác viên công tác xã hội.

- Tổ chức đánh giá kết quả và đề xuất giải pháp, cơ chế, chính sách phát triển công tác xã hội.

III. Vai trò của công tác xã hội

Đối với thân chủ thì vai trò của công tác xã hội rất quan trọng, nhất là nhân viên công tác xã hội, nhằm nâng cao năng lực cho họ khi phải đối mặt với những rủi ro, thách thức trong cuộc sống.

1. *Vai trò tuyên truyền giáo dục:* CTXH tuyên truyền, giáo dục và phổ biến các chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước về giảm nghèo, trợ giúp xã hội cho đối tượng, cung cấp kiến thức cho họ về chăm sóc sức khỏe, phục hồi chức năng, kinh nghiệm làm ăn, tổ chức sản xuất, thay đổi hành vi, thái độ,... để thực hiện tốt việc hỗ trợ và trợ giúp cho họ.

2. *Vai trò vận động và kết nối nguồn lực:* CTXH trợ giúp đối tượng tìm kiếm nguồn lực (nội lực, ngoại lực) cho giải quyết vấn đề. Nguồn lực có thể bao gồm về con người, về cơ sở vật chất, về tài chính, kỹ thuật, thông tin, sự ủng hộ về chính sách, chính trị và quan điểm...

3. *Vai trò trợ giúp chăm sóc:* Xây dựng và thực hiện kế hoạch trợ giúp đối tượng trên cơ sở nhu cầu của đối tượng đã được xác định, CTXH giúp đối tượng xây dựng kế hoạch hành động phù hợp với điều kiện hoàn cảnh, để giải quyết vấn đề của bản thân họ.

4. *Vai trò thúc đẩy, tạo sự thay đổi:* CTXH nắm vững tình trạng đời sống của đối tượng cần trợ giúp, tạo điều kiện và khuyến khích cho cá nhân tích cực tham gia ý kiến, tăng cường khả năng, trách nhiệm, quyền hạn và quan hệ của họ trong công cuộc giảm nghèo, chăm sóc sức khỏe, ổn định tâm lý.

5. *Vai trò quản lý và giám sát:* CTXH thực hiện những công việc cần thiết cho việc quản lý trường hợp, các hoạt động, các chương trình, kế hoạch và triển khai kế hoạch, chương trình cho đối tượng. Đồng thời, tham gia giám sát, đánh giá kết quả việc thực hiện chính sách, chương trình, kế hoạch cho đối tượng, phát hiện những vấn đề nảy sinh trong quá trình tổ chức thực hiện để kiến nghị các bên có liên quan có những điều chỉnh phù hợp.

Thông qua các phương pháp, hoạt động chuyên nghiệp, CTXH cá nhân sẽ trực tiếp giải quyết các vấn đề của đối tượng, hỗ trợ giải quyết các vấn đề về dạy nghề, việc làm, thu nhập, hỗ trợ tâm lý và các vấn đề xã hội nảy sinh khác cho đối tượng.

IV. Các nguyên tắc trong công tác xã hội

1. Chấp nhận thân chủ

Chấp nhận đòi hỏi việc tiếp nhận thân chủ, không tính toán, không thành kiến và không đưa ra phán quyết nào về hành vi của thân chủ. Chấp nhận không có nghĩa là tha thứ cho hành vi xã hội không thể chấp nhận, nhưng là quan tâm và có thiện chí với con người phía sau hành vi. Chấp nhận thân chủ với tất cả những phẩm chất tốt hoặc xấu, điểm mạnh hay điểm yếu, không xem xét đến hành vi của họ. Sự thực hiện nguyên tắc này giúp cho nhân viên CTXH tạo được lòng tin từ thân chủ, qua đó thúc đẩy sự hợp tác và chia sẻ của họ, đó là nền tảng cho thiết lập mối quan hệ tương tác trong quá trình giúp đỡ.

2. Tạo điều kiện để đối tượng tham gia giải quyết vấn đề

Nguyên tắc để đối tượng tham gia giải quyết vấn đề là một trong những nguyên tắc cơ bản trong hoạt động của nhân viên CTXH. Việc để đối tượng tham gia vào hoạt động giải quyết vấn đề sẽ giúp cho họ học hỏi cách thức, từ đó họ tăng cường khả năng đối phó với tình huống có vấn đề. Người nhân viên

CTXH chỉ đóng vai trò xúc tác, vai trò định hướng trong quá trình trợ giúp đối tượng thực hiện giải pháp cho vấn đề của họ mà không làm thay, làm hộ chủ yếu khích lệ họ có niềm tin để tự giải quyết vấn đề.

3. Tôn trọng quyền tự quyết của đối tượng

Mỗi cá nhân có quyền quyết định về các vấn đề thuộc về cuộc đời, những quyết định của người khác hướng dẫn họ nhưng không nên áp đặt trên họ. Trong các tình huống, nhân viên CTXH không nên quyết định, chọn lựa hay lên kế hoạch cho thân chủ, ngược lại thân chủ có thể được hướng dẫn và họ có khả năng tự quyết định về mình. Thực hiện nguyên tắc này cũng là cách mà nhân viên CTXH giúp cho thân chủ trở nên tự tin, nâng cao khả năng đưa ra quyết định đúng đắn trong cuộc sống.

4. Đảm bảo tính cá nhân hóa

Việc cá biệt hoá trường hợp của thân chủ giúp nhân viên CTXH đưa ra phương pháp giúp đỡ thích hợp với từng trường hợp cụ thể.

Việc đảm bảo tính khác biệt trong trợ giúp thân chủ thể hiện ở việc tìm hiểu và phát hiện những nét đặc thù của trường hợp đó, không áp dụng cách giải quyết giống nhau cho các trường hợp. Giải pháp cho mỗi trường hợp cần được cân nhắc trên cơ sở nhu cầu, đặc điểm, khả năng và nguồn lực mà họ có. Thực hiện nguyên tắc này trong hoạt động của mình sẽ cho phép nhân viên CTXH đảm bảo lợi ích thiết thực của thân chủ, đáp ứng đúng nhu cầu của thân chủ và rèn luyện khả năng ứng phó linh hoạt trong giải quyết vấn đề, khắc phục sự bảo thủ, quan liêu, cứng nhắc trong quá trình trợ giúp.

5. Đảm bảo tính riêng tư, kín đáo của đối tượng

Kín đáo hay giữ bí mật thông tin là một trong những nguyên tắc cơ bản không chỉ ngành CTXH sử dụng mà nhiều ngành khác cũng áp dụng. Nó thể hiện sự tôn trọng những vấn đề riêng tư của thân chủ và không được chia sẻ những thông tin của thân chủ với người khác khi chưa có sự đồng ý của thân chủ. Nếu nhân viên CTXH quán triệt tốt nguyên tắc này sẽ tạo điều kiện để thân chủ chân thành cởi mở, bộc lộ những cảm xúc, tâm trạng và những khó khăn của họ. Đảm bảo tính riêng tư của trường hợp còn thể hiện ở việc bảo mật lưu trữ hồ sơ. Khi tham vấn hay phỏng vấn cần đảm bảo không gian yên tĩnh và riêng tư cho cuộc trò chuyện, nhân viên CTXH tránh trao đổi hay hỏi chuyện về những vấn đề mang tính tế nhị của thân chủ ở những chỗ đông người.

Việc đảm bảo bí mật thông tin của thân chủ sẽ giúp cho thân chủ tin tưởng vào nhân viên CTXH, từ đó họ sẵn sàng chia sẻ và hợp tác. Bên cạnh đó việc đảm bảo bí mật của thân chủ còn là yêu cầu mang tính nhân văn trong quan hệ con người và quan hệ nghề nghiệp.

6. Tự ý thức về bản thân

Trong khi thực thi nhiệm vụ, với tư cách là người đại diện của cơ quan xã hội nhân viên CTXH cần ý thức rằng vai trò của mình là hỗ trợ thân chủ giải quyết vấn đề. Phục vụ thân chủ là trách nhiệm của nhân viên CTXH, vì vậy cần tránh lạm dụng quyền lực, vị trí công việc để mưu lợi cá nhân.

Tự nhận thức về bản thân là một trong những nguyên tắc không thể thiếu được đối với nhân viên CTXH. Việc nhận thức về bản thân nhân viên CTXH còn đảm bảo cho lợi ích cũng như quyền lợi của thân chủ trong trường hợp vấn đề vượt quá khả năng của nhân viên CTXH. Việc ý thức được yếu tố này giúp cho nhân viên CTXH trung thực trong công việc, trung thực với khả năng của bản thân.

7. Đảm bảo mối quan hệ nghề nghiệp

Công cụ chính trong các hoạt động công tác xã hội cá nhân là mối quan hệ giữa nhân viên CTXH và thân chủ. Do thân chủ tác động của nhân viên CTXH là con người, nhân viên CTXH cần có phẩm chất đạo đức, tác phong nghề nghiệp.

Những hành vi thể hiện mối quan hệ nghề nghiệp của nhân viên CTXH như tôn trọng quan điểm giá trị, nguyên tắc nghề nghiệp; không lợi dụng cương vị công tác của mình để đòi hỏi sự cảm ơn của thân chủ. Mối quan hệ giữa nhân viên CTXH và thân chủ cần đảm bảo tính thân thiện, tương tác hai chiều, song khách quan và đảm bảo yêu cầu của chuyên môn. Để có thể giúp các thân chủ của mình theo các nguyên tắc và đạo đức nghề nghiệp, nhân viên CTXH là người cần có các yếu tố: Thiện chí, quyết tâm, kiến thức và các kỹ năng nghề nghiệp.

V. Luật phòng chống ma túy năm 2021

1. Chất ma túy là gì?

Chất ma túy là chất gây nghiện, chất hướng thần được quy định trong danh mục chất ma túy do Chính phủ ban hành. (Khoản 1 điều 2)

2. Chất gây nghiện là gì?

Chất gây nghiện là chất kích thích hoặc ức chế thần kinh, dễ gây tình trạng nghiện đối với người sử dụng. (khoản 2 điều 2)

3. Chất hướng thần là gì?

Chất hướng thần là chất kích thích hoặc ức chế thần kinh hoặc gây ảo giác, nếu sử dụng nhiều lần có thể dẫn tới tình trạng nghiện đối với người sử dụng. (khoản 3 điều 2)

4. Phòng, chống ma túy là gì?

Phòng, chống ma túy là phòng ngừa, ngăn chặn, đấu tranh chống tội phạm và tệ nạn ma túy; kiểm soát các hoạt động hợp pháp liên quan đến ma túy. (khoản 7 điều 2)

5. Tệ nạn ma túy là gì?

Tệ nạn ma túy là việc sử dụng trái phép chất ma túy, nghiện ma túy và các hành vi vi phạm pháp luật về ma túy mà chưa đến mức hoặc không bị truy cứu trách nhiệm hình sự. (khoản 8 điều 2)

6. Người sử dụng trái phép chất ma túy là gì?

Người sử dụng trái phép chất ma túy là người có hành vi sử dụng chất ma túy mà không được sự cho phép của người hoặc cơ quan chuyên môn có

thẩm quyền và xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể có kết quả dương tính. (khoản 10 điều 2)

7. Người nghiện ma túy là như thế nào?

Người nghiện ma túy là người sử dụng chất ma túy, thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần và bị lệ thuộc vào các chất này. (khoản 12 điều 2)

8. Cai nghiện ma túy là gì?

Cai nghiện ma túy là quá trình thực hiện các hoạt động hỗ trợ về y tế, tâm lý, xã hội, giúp người nghiện ma túy dừng sử dụng chất ma túy, thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, phục hồi thể chất, tinh thần, nâng cao nhận thức, thay đổi hành vi để chấm dứt việc sử dụng trái phép các chất này. (khoản 13 điều 2)

9. Cơ sở cai nghiện ma túy là gì?

Cơ sở cai nghiện ma túy là cơ sở được thành lập để thực hiện đầy đủ quy trình cai nghiện theo quy định của Luật này, bao gồm cơ sở cai nghiện ma túy công lập và cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện. (khoản 14 điều 2)

10. Thời hạn quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy bao lâu?

Thời hạn quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy là 01 năm kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định quản lý. (khoản 2 Điều 23)

11. Có mấy biện pháp cai nghiện ma túy? (Điều 28)

- Biện pháp cai nghiện ma túy bao gồm:

+ Cai nghiện ma túy tự nguyện;

+ Cai nghiện ma túy bắt buộc.

- Biện pháp cai nghiện ma túy tự nguyện được thực hiện tại gia đình, cộng đồng hoặc tại cơ sở cai nghiện ma túy; biện pháp cai nghiện ma túy bắt buộc được thực hiện tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập.

12. Quy trình cai nghiện ma túy có mấy giai đoạn? (Điều 29)

- Quy trình cai nghiện ma túy bao gồm 05 giai đoạn sau đây:

+ Tiếp nhận, phân loại;

+ Điều trị cắt cơn, giải độc, điều trị các rối loạn tâm thần, điều trị các bệnh lý khác;

+ Giáo dục, tư vấn, phục hồi hành vi, nhân cách;

+ Lao động trị liệu, học nghề;

+ Chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng.

- Việc cai nghiện ma túy bắt buộc phải bảo đảm đầy đủ 05 giai đoạn; việc cai nghiện ma túy tự nguyện phải bảo đảm hoàn thành đủ 03 giai đoạn.

13. Thời hạn cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng là bao lâu? (khoản 2 Điều 30)

Thời hạn cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng là từ đủ 06 tháng đến 12 tháng.

- Người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng khi hoàn thành ít nhất 03 giai đoạn theo quy trình cai nghiện ma túy thì được hỗ trợ kinh phí.

14. Thời hạn cai nghiện ma túy tự nguyện tại cơ sở cai nghiện ma túy là bao lâu ? (khoản 1 Điều 31)

Thời hạn cai nghiện ma túy tự nguyện tại cơ sở cai nghiện ma túy là từ đủ 06 tháng đến 12 tháng.

Người cai nghiện ma túy tự nguyện tại cơ sở cai nghiện ma túy khi hoàn thành ít nhất 03 giai đoạn thì được hỗ trợ kinh phí.

VI. Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống ma túy, Luật xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy và Nghị định 109/2021/NĐ-CP ngày 08/12/2021 của Chính phủ Quy định cơ sở y tế đủ điều kiện xác định tình trạng nghiện ma túy và hồ sơ, thủ tục, trình tự xác định tình trạng nghiện ma túy

1. Dịch vụ cai nghiện ma túy là gì? (khoản 1 điều 3)

Dịch vụ cai nghiện ma túy là hoạt động do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật thực hiện nhằm hỗ trợ người nghiện ma túy cai nghiện ma túy tại gia đình, cộng đồng.

2. Hợp đồng dịch vụ cai nghiện ma túy là gì? (khoản 2 điều 3)

Hợp đồng dịch vụ cai nghiện ma túy là thỏa thuận giữa tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy với người nghiện ma túy hoặc người đại diện hợp pháp của người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi về việc cung cấp, sử dụng dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện.

3. Tái nghiện là gì? (khoản 6 điều 3)

Là trường hợp người đã hoàn thành cai nghiện ma túy tự nguyện, cai nghiện ma túy bắt buộc hoặc kết thúc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế có hành vi sử dụng ma túy trái phép, được cơ quan có thẩm quyền xác định là nghiện ma túy.

4. Quản lý sau cai nghiện ma túy tại nơi cư trú là gì?

Là biện pháp hỗ trợ người sau cai nghiện ma túy phòng, chống tái nghiện, hòa nhập cộng đồng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định theo quy định của pháp luật. (khoản 9 điều 3)

5. Có mấy hình thức quản lý? (Điều 45 của Nghị định 116)

Có 02 hình thức quản lý:

- Quản lý tại gia đình được áp dụng đối với người nghiện ma túy có nơi cư trú ổn định, gia đình (bố, mẹ, vợ hoặc chồng, anh chị em ruột từ đủ 18 tuổi trở lên) đồng ý quản lý, đại diện gia đình xác nhận bằng văn bản.

- Quản lý tại cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc trung tâm, cơ sở tiếp nhận đối tượng xã hội (sau đây gọi chung là cơ sở quản lý) được áp dụng đối với người nghiện ma túy không có nơi cư trú ổn định hoặc có nơi cư trú ổn định nhưng gia đình (bố, mẹ, vợ hoặc chồng, anh chị em ruột từ đủ 18 tuổi trở lên) không đồng ý quản lý, đại diện gia đình xác nhận bằng văn bản.

6. Chế độ đối với viên chức, người lao động làm việc tại các Cơ sở cai nghiện bắt buộc được thực hiện như thế nào ? (Điều 76 của Nghị định 116)

- Viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở cai nghiện bắt buộc được hưởng trợ cấp đặc thù, phụ cấp ưu đãi theo nghề theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Nhân sự do cơ quan công an, y tế được điều động, cử đến làm việc, hỗ trợ tại các cơ sở cai nghiện bắt buộc từ 06 tháng trở lên được hưởng các chế độ theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

- Viên chức, người lao động trong cơ sở cai nghiện bắt buộc được trang bị phương tiện, thiết bị, công cụ hỗ trợ, trang phục thống nhất để thực hiện nhiệm vụ cai nghiện ma túy, quản lý học viên.

VII. Vị trí và chức năng của Cơ sở cai nghiện ma túy tỉnh Trà Vinh

1. Cơ sở cai nghiện ma túy là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Trà Vinh, có tư cách pháp nhân, trụ sở, con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

2. Cơ sở Cai nghiện ma túy chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức, nhân sự, tài chính và cơ sở vật chất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Trà Vinh.

3. Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh Trà Vinh có chức năng gồm tổ chức cai nghiện bắt buộc; tổ chức cai nghiện tự nguyện; tổ chức tiếp nhận người sử dụng, người nghiện ma túy không có nơi cư trú ổn định; tổ chức điều trị thay thế.

VIII. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ sở cai nghiện ma túy tỉnh Trà Vinh

- Tiếp nhận, sàng lọc, đánh giá, phân loại, xác định tình trạng nghiện, tổ chức điều trị, cắt cơn giải độc, phục hồi sức khỏe, khám sức khỏe định kỳ, tổ chức các hoạt động nâng cao thể lực; điều trị các rối loạn về thể chất, tâm thần và các bệnh đồng diễn; chăm sóc, tư vấn và điều trị cho người nhiễm HIV/AIDS, người mắc bệnh lao; tổ chức điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế cho người nghiện ma túy.

- Tổ chức các hoạt động trị liệu, tâm lý hành vi, tổ chức các hoạt động tư vấn cá nhân, tư vấn nhóm; 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 cơ sở cai nghiện ma túy. Hướng dẫn, tư vấn cho gia đình người nghiện ma túy về điều trị, cai nghiện, quản lý, giáo dục tại gia đình và cộng đồng.

- Tổ chức dạy văn hóa, dạy nghề, giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách, nâng cao trình độ nhận thức; tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao và các hoạt động văn hóa, xã hội cho học viên; đảm bảo vệ sinh, an toàn lao động theo quy định của pháp luật; hướng nghiệp và phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các biện pháp hỗ trợ về vốn, tạo việc làm, tham gia các hoạt động xã hội tại cộng đồng; tổ chức quản lý, bảo vệ môi trường, an ninh trật tự tại cơ sở cai nghiện ma túy và địa bàn nơi trú đóng của cơ sở cai nghiện ma túy.

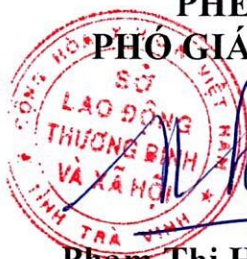
- Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân để tổ chức lao động trị liệu, dạy nghề, tạo việc làm.

- Quản lý nhân lực, tài chính, tài sản theo phân công, phân cấp và theo quy định của pháp luật. Cập nhật dữ liệu vào hệ thống dữ liệu toàn quốc và báo cáo tình hình hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân áp dụng các phương pháp điều trị, cai nghiện phục hồi.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan quản lý cấp trên giao và theo các quy định khác của pháp luật.

**PHÊ DUYỆT
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Thị Hồng Diễm

NGƯỜI BIÊN SOẠN

Phan Văn Bé Tám