

Số: 126 /QĐ-AIDS

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn
của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục Phòng, chống HIV/AIDS**

CỤC TRƯỞNG CỤC PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS

Căn cứ Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 2485/QĐ-BYT ngày 13 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Phòng, chống HIV/AIDS thuộc Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Cục,

QUYẾT ĐỊNH:

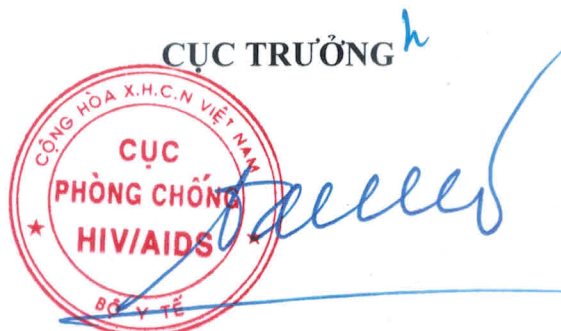
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 18/QĐ-AIDS ngày 26 tháng 3 năm 2018 của Cục trưởng Cục Phòng, chống HIV/AIDS về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các phòng thuộc Cục Phòng, chống HIV/AIDS chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đ/c Thứ trưởng (để báo cáo);
- Các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ (để phối hợp);
- Các Phó Cục trưởng (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, VP.



Phan Thị Thu Hương

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn
của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục Phòng, chống HIV/AIDS**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 126 /QĐ-AIDS, ngày 26 tháng 6 năm 2023
của Cục trưởng Cục Phòng, chống HIV/AIDS)

Phần I

NGUYÊN TẮC PHÂN CÔNG

Điều 1. Nguyên tắc một đầu mối

Mỗi công việc do một Phòng (Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục sau đây gọi tắt là Phòng) giải quyết và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, Lãnh đạo Cục về công việc được phân công.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

Các công việc liên quan tới nhiều Phòng, Phòng được giao đầu mối chủ động phối hợp với các Phòng khác trong Cục để giải quyết. Trong trường hợp các Phòng chưa thống nhất ý kiến thì Phòng được giao làm đầu mối báo cáo Cục trưởng xem xét quyết định.

Điều 3. Nguyên tắc chịu trách nhiệm theo lĩnh vực chuyên môn được giao

Các công việc liên quan tới nhiều lĩnh vực chuyên môn, Phòng được giao chức năng quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn nào phải chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về lĩnh vực đó.

Điều 4. Những công việc chưa được phân công

Những công việc mới phát sinh hoặc đột xuất chưa thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng nào, Văn phòng Cục có trách nhiệm tham mưu trình Cục trưởng xem xét, quyết định phân công.

Phần II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

I. VĂN PHÒNG CỤC

Điều 5. Chức năng

Tham mưu, giúp Cục trưởng theo dõi, điều phối, đôn đốc, tổng hợp hoạt động của các Phòng theo chương trình, kế hoạch công tác đã được Cục trưởng phê duyệt; tổ chức triển khai các công việc liên quan đến công tác: hành chính, quản trị; tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng; pháp chế, thanh tra; hợp tác quốc tế; kế hoạch - tổng hợp; mua sắm, đấu thầu; tài chính - kế toán.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Công tác hành chính, quản trị:

a) Đầu mối xây dựng và trình Cục trưởng ban hành Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, nội quy, quy định của Cục.

b) Phục vụ công tác điều hành của Lãnh đạo Cục; theo dõi, đôn đốc cán bộ công chức, viên chức, người lao động thực hiện đúng các quy định của Pháp luật, của Bộ Y tế và các nội quy, quy chế của cơ quan.

c) Đầu mối xây dựng, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện chương trình công tác hàng năm, hàng tháng, hàng tuần của Cục.

d) Đầu mối thực hiện các công tác về chính phủ điện tử Bộ Y tế thuộc thẩm quyền của Cục.

đ) Xây dựng và thực hiện các quy trình quản lý; thực hiện các hoạt động về công tác văn thư, lưu trữ và bảo mật văn bản trong cơ quan Cục: tiếp nhận, quản lý, phân phối văn bản (đi, đến), thư từ, sách báo, tài liệu theo quy định của pháp luật.

e) Đầu mối phối hợp với các Phòng liên quan thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước của Cục.

g) Thực hiện việc quản lý và sử dụng con dấu theo đúng quy định của pháp luật.

h) Đầu mối phối hợp xây dựng kế hoạch, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai các quy trình quản lý nội bộ theo tiêu chuẩn ISO.

i) Thực hiện việc mua sắm, sửa chữa các trang thiết bị, tài sản của Cục; mua sắm văn phòng phẩm, các phương tiện làm việc của cán bộ, công chức trong cơ quan Cục.

k) Xây dựng và thực hiện công tác quản lý, sử dụng công sản, công cụ làm việc; bố trí việc sử dụng xe ô tô phục vụ cho công tác điều hành của Cục; tổ chức triển khai công tác phòng cháy, chữa cháy theo quy định.

l) Tổ chức triển khai công tác lễ tân, khánh tiết; đầu mối thực hiện hiếu, hỷ, các ngày lễ, kỷ niệm theo quy định.

n) Chánh Văn phòng Cục được thừa lệnh Cục trưởng ký và đóng dấu của Cục trong một số trường hợp (đi công tác địa phương...), ký và đóng dấu Văn phòng Cục (giấy giới thiệu, sao y bản chính các giấy tờ thuộc thẩm quyền của Cục) và theo ủy quyền của Cục trưởng.

2. Công tác tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng:

a) Đầu mối tổng hợp, đề xuất sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục, trình cấp có thẩm quyền ban hành.

b) Đầu mối xây dựng và tổ chức thực hiện công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

c) Đầu mối thực hiện việc tuyển dụng, phân công công tác, điều động, biệt phái, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, từ chức, cách chức, nghỉ hưu, thôi việc, kỷ luật, nâng ngạch, chuyển ngạch, thực hiện chế độ tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ, chính sách đãi ngộ khác đối với công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Cục theo quy định của pháp luật.

d) Đầu mối thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ công chức, người lao động của Cục theo quy định.

đ) Đầu mối xây dựng và thực hiện Đề án việc làm, kế hoạch biên chế thuộc Cục theo quy định.

e) Đầu mối xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, người lao động của Cục theo quy định.

g) Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Cục.

h) Đầu mối phối hợp tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá công tác tổ chức hệ thống phòng, chống HIV/AIDS địa phương.

i) Đầu mối về công tác thi đua khen thưởng; làm thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng của Cục và đề xuất các hình thức khen thưởng thường xuyên, đột xuất của Cục.

3. Công tác pháp chế, thanh tra:

a) Đầu mối hoặc phối hợp xây dựng kế hoạch, đề án xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS.

b) Đầu mối phối hợp với các Phòng xây dựng và tổ chức triển khai công tác kiểm tra, rà soát, phổ biến, giáo dục, hệ thống hóa, pháp điển và theo dõi việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS.

c) Đầu mối hoặc phối hợp tổ chức kiểm tra và đề xuất, kiến nghị các cơ quan chức năng về việc xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS theo quy định của pháp luật.

d) Đầu mối triển khai công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

đ) Đầu mối phối hợp với Thanh tra Bộ thực hiện công tác thanh tra chuyên ngành về lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS.

4. Công tác hợp tác quốc tế:

a) Đầu mối tổng hợp, theo dõi, báo cáo công tác hợp tác quốc tế của Cục; phối hợp với các Phòng đẩy mạnh mở rộng tăng cường công tác hợp tác quốc tế về phòng, chống HIV/AIDS; thực hiện các thủ tục đoàn ra, đoàn vào theo quy định.

b) Đầu mỗi tham mưu giúp Cục trưởng trong việc đàm phán, ký kết các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về những lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS thuộc chức năng của Cục.

5. Công tác kế hoạch - tổng hợp:

a) Đầu mỗi xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hằng năm về phòng, chống HIV/AIDS.

b) Hướng dẫn địa phương và các đơn vị liên quan việc lập kế hoạch phòng chống HIV/AIDS, tổ chức triển khai kế hoạch, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá tiến độ triển khai các hoạt động kế hoạch phòng chống HIV/AIDS.

c) Đầu mỗi tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, điều chỉnh Đề xuất chương trình, dự án, phi dự án, chủ trương đầu tư, văn kiện dự án và phi dự án trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

d) Đầu mỗi tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch hoạt động, kế hoạch tài chính nguồn dự án viện trợ và ngân sách nhà nước giao hằng năm.

đ) Đầu mỗi theo dõi, kiểm tra, giám sát và báo cáo tình hình tiếp nhận, tiến độ và kết quả thực hiện chương trình, dự án, phi dự án cho các cơ quan có thẩm quyền theo đúng các quy định hiện hành.

e) Đầu mỗi xây dựng kế hoạch, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo việc thực hiện Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban Quốc gia phòng, chống AIDS, ma túy, mại dâm và chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, lãnh đạo Bộ Y tế.

g) Làm thường trực Ban điều phối hoạt động hỗ trợ kỹ thuật phòng, chống HIV/AIDS tuyến trung ương.

6. Công tác mua sắm, đấu thầu:

a) Tổng hợp nhu cầu mua sắm của các Phòng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch mua sắm, kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

b) Thực hiện mua sắm, đấu thầu hàng hóa, dịch vụ của Cục hoặc phối hợp với Trung tâm mua sắm tập trung thuốc Quốc gia và các đơn vị có liên quan triển khai mua sắm tập trung thuốc ARV.

c) Thường trực Hội đồng thẩm định các gói thầu thuộc thẩm quyền Cục phê duyệt.

d) Đầu mỗi phối hợp với các Phòng và các đơn vị liên quan tổng hợp, trình Lãnh đạo Cục ký văn bản gửi Bộ Tài chính xác nhận viện trợ đối với hàng hóa viện trợ của nước ngoài.

đ) Kiểm tra, theo dõi, giám sát tiến độ thực hiện mua sắm, đấu thầu và quản lý sử dụng hàng hóa, dịch vụ phục vụ cho công tác phòng, chống HIV/AIDS.

7. Công tác tài chính - kế toán:

a) Đầu mỗi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách nhằm huy động, quản lý, điều phối và sử dụng các nguồn lực tài chính cho công tác phòng, chống HIV/AIDS và tổ chức, giám sát thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Đầu mối tổ chức các hoạt động huy động các nguồn lực tài chính cho công tác phòng, chống HIV/AIDS.

c) Đầu mối trong việc nâng cao năng lực về lĩnh vực quản lý tài chính các nguồn ngân sách cho phòng, chống HIV/AIDS.

d) Xây dựng và triển khai thực hiện dự toán ngân sách được cấp kinh phí qua tài khoản của Cục sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

đ) Quản lý và thanh quyết toán toàn bộ các nguồn kinh phí bằng tiền và hiện vật qua tài khoản của Cục theo chế độ tài chính hiện hành.

e) Kiểm tra, theo dõi giám sát sử dụng các nguồn kinh phí thuộc thẩm quyền quản lý của Cục, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra và đánh giá các hoạt động về tài chính - kế toán trong phòng, chống HIV/AIDS theo phân cấp.

g) Đầu mối kiểm kê tài sản định kỳ, cuối năm; đánh giá lại và xử lý tài sản khi cần thiết.

h) Tổ chức thực hiện kê khai, quyết toán thuế; đầu mối xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ; quy trình thanh quyết toán kinh phí để cải thiện cải cách hành chính trong lĩnh vực tài chính kế toán; bảo quản lưu trữ chứng từ, tài liệu kế toán theo quy định.

8. Tham gia thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chức năng của Văn Phòng Cục.

a) Tham gia xây dựng cơ chế quản lý tài chính các nguồn viện trợ quốc tế do Cục là chủ đầu tư và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của Cục.

b) Tham gia các hoạt động phối hợp liên ngành triển khai công tác phòng, chống HIV/AIDS về các lĩnh vực thuộc chức năng của Văn phòng Cục.

c) Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng về lĩnh vực thuộc chức năng của Văn phòng Cục.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Cục.

II. PHÒNG GIÁM SÁT VÀ XÉT NGHIỆM

Điều 7. Chức năng

Tham mưu giúp Cục trưởng quản lý, chỉ đạo, điều phối tổ chức thực hiện các hoạt động Giám sát dịch tễ học HIV/AIDS và các bệnh lây truyền qua đường tình dục (STD); báo cáo, theo dõi, đánh giá hoạt động phòng, chống HIV/AIDS; tư vấn và xét nghiệm HIV, quản lý đảm bảo chất lượng xét nghiệm; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý dữ liệu HIV/AIDS; nghiên cứu khoa học; đào tạo nâng cao năng lực hệ thống và chỉ đạo tuyến.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, chế độ chính sách liên quan đến các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

2. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm về các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

3. Đầu mối hoặc phối hợp xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định phân tuyến kỹ thuật, các quy định chuyên môn, các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật và các tiêu chí về các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

4. Quản lý, chỉ đạo, điều phối tổ chức thực hiện giám sát dịch tễ học HIV/AIDS/STD và đáp ứng y tế công cộng:

a) Triển khai các biện pháp chuyên môn kỹ thuật về giám sát dịch tễ học HIV/AIDS/STD.

b) Triển khai các giải pháp chuyên môn kỹ thuật ước tính quần thể nguy cơ cao, ước tính dự báo tình hình dịch.

c) Quản lý dữ liệu HIV/AIDS, thông tin báo cáo kịp thời tình hình dịch và các vấn đề y tế công cộng có liên quan.

d) Điều tra, phân tích, đánh giá dịch tễ học HIV/AIDS.

đ) Triển khai các giải pháp đáp ứng y tế công cộng để kiểm soát lây nhiễm HIV kịp thời tại các khu vực địa lý, quần thể, nhóm nguy cơ có dấu hiệu cảnh báo gia tăng lây nhiễm HIV.

5. Quản lý, chỉ đạo, điều phối tổ chức thực hiện các hoạt động xét nghiệm HIV và quản lý đảm bảo chất lượng các xét nghiệm phục vụ công tác phòng chống HIV/AIDS:

a) Triển khai ứng dụng các giải pháp chuyên môn kỹ thuật đa dạng hóa các mô hình/hình thức tư vấn xét nghiệm HIV.

b) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính và đình chỉ hoạt động xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính đối với các cơ sở y tế thuộc thẩm quyền của Cục.

c) Quản lý đảm bảo chất lượng xét nghiệm HIV và các xét nghiệm đếm tế bào CD4, xét nghiệm đo tải lượng HIV, xét nghiệm sinh học phân tử HIV.

d) Theo dõi, giám sát việc sử dụng sinh phẩm, hóa chất, trang thiết bị có liên quan đến xét nghiệm HIV và các xét nghiệm khác thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

6. Quản lý, chỉ đạo, điều phối tổ chức thực hiện các hoạt động báo cáo, theo dõi đánh giá chương trình:

a) Thu thập tổng hợp, quản lý số liệu báo cáo theo dõi đánh giá hoạt động phòng, chống HIV/AIDS.

b) Phân tích báo cáo kết quả hoạt động phòng, chống HIV/AIDS định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, quốc tế và các đơn vị có liên quan.

c) Triển khai các nghiên cứu đánh giá hoạt động phòng, chống HIV/AIDS.

7. Quản lý, chỉ đạo, điều phối tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin, đào tạo nâng cao năng lực hệ thống:

a) Định hướng ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác phòng, chống HIV/AIDS.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin về giám sát dịch tễ học HIV/AIDS, theo dõi hoạt động phòng, chống HIV/AIDS.

c) Xây dựng định hướng nghiên cứu khoa học về HIV/AIDS theo từng giai đoạn và quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học của Cục; làm thường trực việc tổ chức thành lập Hội đồng khoa học cấp cơ sở của Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

d) Nghiên cứu áp dụng các sáng kiến, giải pháp chuyên môn kỹ thuật mới trong lĩnh vực do Phòng quản lý.

đ) Công tác đào tạo nâng cao năng lực hệ thống.

e) Công tác chỉ đạo tuyến về HIV/AIDS.

8. Phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai:

a) Giám sát dịch tễ học viêm gan B, C trong quần thể người nhiễm HIV và các nhóm đối tượng hành vi nguy cơ cao lây nhiễm HIV.

b) Xét nghiệm viêm gan vi rút B, C và xét nghiệm phát hiện việc sử dụng các chất hoặc nhóm chất ma túy phục vụ công tác phòng, chống HIV/AIDS.

c) Kiểm tra và đề xuất các biện pháp xử lý vi phạm trong việc triển khai hoạt động giám sát dịch, xét nghiệm.

9. Làm thường trực Hội đồng sinh phẩm y tế của Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

10. Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và hợp tác quốc tế; tham gia huy động, quản lý, điều phối các nguồn lực quản lý/tổ chức triển khai các chương trình, dự án thuộc các lĩnh vực do Phòng quản lý.

11. Tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất và hỗ trợ kỹ thuật cho các địa phương triển khai các hoạt động trong lĩnh vực do Phòng quản lý.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Cục.

III. PHÒNG DỰ PHÒNG LÂY NHIỄM HIV

Điều 9. Chức năng

Tham mưu, giúp Cục trưởng quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động về Thông tin - giáo dục - truyền thông; phối hợp liên ngành; huy động cộng đồng; can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV; xác định tình trạng nghiện ma túy; điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, các hướng dẫn chuyên môn, kỹ thuật, tài liệu đào tạo liên quan đến các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

2. Xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt thuộc chức năng của Phòng.

3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định phân tuyến kỹ thuật, các quy định chuyên môn, các tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật và các tiêu chí về các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

4. Giúp Cục trưởng Cục Phòng, chống HIV/AIDS làm thường trực về Tiểu ban phòng, chống ma túy của Bộ Y tế.

5. Quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động về can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV:

a) Hướng dẫn triển khai hoạt động tiếp cận cộng đồng trong dự phòng lây nhiễm HIV.

b) Cung cấp và hướng dẫn sử dụng bao cao su.

c) Cung cấp và hướng dẫn sử dụng bơm kim tiêm sạch.

6. Quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động về Thông tin, giáo dục, truyền thông phòng, chống HIV/AIDS:

a) Cung cấp thông tin về phòng, chống HIV/AIDS cho các cơ quan thông tin đại chúng.

b) Phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí trong việc triển khai hoạt động truyền thông phòng, chống HIV/AIDS.

c) Quản lý và triển khai hoạt động của trang tin điện tử (website) và trang mạng xã hội (Fanpage) của Cục.

d) Xây dựng, quản lý, lưu trữ các tài liệu, tư liệu truyền thông phòng, chống HIV/AIDS.

đ) Triển khai các hoạt động thông tin, giáo dục, truyền thông thay đổi hành vi phòng, chống HIV/AIDS, truyền thông tạo cầu sử dụng các dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS.

e) Đầu mối tham mưu tổ chức triển khai Tháng Hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS và Ngày Thế giới phòng, chống AIDS (1/12).

g) Đầu mối chỉ đạo và phối hợp thực hiện các hoạt động truyền thông về không phát hiện bằng không lây truyền.

7. Quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động về huy động cộng đồng trong phòng, chống HIV/AIDS:

a) Đầu mối theo dõi, phối hợp và huy động các tổ chức phi Chính phủ Việt Nam, các tổ chức xã hội, người nhiễm HIV tham gia vào công tác phòng, chống HIV/AIDS.

b) Đầu mối, phối hợp và xây dựng các chính sách để tạo môi trường thuận lợi cho các tổ chức xã hội tham gia cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS bao gồm cả nguồn ngân sách nhà nước (hợp đồng xã hội).

c) Nâng cao năng lực cho các tổ chức xã hội tham gia có hiệu quả trong cung cấp các dịch vụ trong phòng, chống HIV/AIDS.

8. Quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các giải pháp về giảm kỳ thị và phân biệt đối xử:

a) Đầu mối quản lý, chỉ đạo và phối hợp thực hiện các hoạt động giảm kỳ thị và phân biệt đối xử liên quan đến HIV/AIDS tại các cơ sở y tế, tại gia đình, cộng đồng, trường học và nơi làm việc.

b) Triển khai bộ tiêu chí cơ sở cung cấp dịch vụ thân thiện với khách hàng đích.

9. Dự phòng lây nhiễm viêm gan B, viêm gan C và các bệnh lây truyền qua đường tình dục cho người nhiễm HIV và nhóm người có hành vi nguy cơ cao lây nhiễm HIV.

10. Quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan về xác định tình trạng nghiện ma túy.

11. Quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan về điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện:

a) Xây dựng kế hoạch phát triển, quy hoạch hệ thống cơ sở điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện.

b) Phối hợp, tổ chức triển khai điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện theo quy định của pháp luật.

c) Quản lý, tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và quản lý chất lượng hoạt động về lĩnh vực điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện.

12. Tham gia, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các hoạt động liên quan đến chức năng của Phòng.

a) Xác định tình trạng nghiện ma túy.

b) Nghiên cứu các bài thuốc và phương pháp cai nghiện ma túy.

c) Phối hợp hướng dẫn về phòng, chống dịch, khám, chữa bệnh và khám sức khỏe định kỳ cho người bị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

d) Phối hợp với các Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương triển khai công tác phòng, chống HIV/AIDS.

đ) Phòng, chống lây nhiễm HIV trong các cơ sở y tế, các cơ sở dịch vụ xã hội.

e) Phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc, trường học.

g) Phòng, chống HIV/AIDS qua đường biên giới.

h) Tham gia các hoạt động tăng cường sự tham gia của khu vực tư nhân trong đầu tư và cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS.

i) Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và hợp tác quốc tế về lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

k) Hỗ trợ kỹ thuật cho các địa phương triển khai các hoạt động liên quan đến chức năng của Phòng.

l) Tham gia huy động, quản lý, điều phối các nguồn lực liên quan đến chức năng của Phòng.

m) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra và đề xuất các biện pháp xử lý vi phạm trong các lĩnh vực liên quan đến chức năng của Phòng.

13. Tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất công tác dự phòng lây nhiễm HIV và các hoạt động thuộc chức năng của Phòng.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Cục.

IV. PHÒNG ĐIỀU TRỊ

Điều 11. Chức năng

Tham mưu giúp Cục trưởng quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động về điều trị, chăm sóc và hỗ trợ người nhiễm HIV; điều trị dự phòng trước và sau phơi nhiễm với HIV; phối hợp điều trị dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con; phối hợp HIV/lao; điều trị viêm gan B, viêm gan C và nhiễm khuẩn lây truyền qua đường tình dục cho người nhiễm HIV và người có hành vi nguy cơ cao lây nhiễm HIV; lập kế hoạch, điều tiết cung ứng thuốc kháng HIV.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, các hướng dẫn chuyên môn, kỹ thuật, tài liệu đào tạo liên quan đến các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

2. Xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn, hằng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức triển khai kế hoạch các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định tiêu chí kỹ thuật, quy định chuyên môn, các tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật các lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.

4. Quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Điều trị, chăm sóc và hỗ trợ người nhiễm HIV.

b) Điều trị dự phòng trước và sau phơi nhiễm với HIV.

c) Phát hiện tích cực bệnh lao, điều trị lao tiềm ẩn ở người nhiễm HIV và các can thiệp giảm tác động của bệnh lao trên người nhiễm HIV.

d) Điều trị viêm gan B, viêm gan C, nhiễm khuẩn lây truyền qua đường tình dục cho người nhiễm HIV và người có hành vi nguy cơ cao lây nhiễm HIV.

đ) Lập kế hoạch, điều tiết cung ứng thuốc kháng HIV điều trị người nhiễm HIV và điều trị dự phòng nhiễm HIV.

e) Cung cấp dịch vụ xét nghiệm chẩn đoán sớm nhiễm HIV trẻ em, xét nghiệm tải lượng HIV, xét nghiệm CD4, sinh phẩm, vật phẩm liên quan đến chẩn đoán và điều trị HIV/AIDS.

g) Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều trị và chăm sóc HIV, điều trị dự phòng nhiễm HIV, lập kế hoạch và điều tiết sử dụng thuốc kháng HIV.

5. Làm thường trực Hội đồng thuốc điều trị HIV/AIDS, thuốc điều trị dự phòng trước phơi nhiễm và thuốc điều trị viêm gan C của Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

6. Nâng cao năng lực và cải thiện chất lượng về điều trị, chăm sóc HIV; điều trị dự phòng nhiễm HIV; phối hợp HIV/lao; điều trị viêm gan B, viêm gan C, nhiễm khuẩn lây truyền qua đường tình dục cho người nhiễm HIV, người có hành vi nguy cơ cao lây nhiễm HIV.

7. Tổ chức kiểm tra, giám sát, hỗ trợ kỹ thuật về điều trị và điều trị dự phòng nhiễm HIV.

8. Tham gia và phối hợp với các đơn vị có liên quan để triển khai các hoạt động thuộc chức năng nhiệm vụ của Phòng:

- a) Phối hợp triển khai giảm tác động của HIV trên người bệnh lao.
 - b) Phối hợp điều trị dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con.
 - c) Phối hợp triển khai hoạt động khám bệnh, chữa bệnh Bảo hiểm y tế liên quan đến nhiễm HIV.
 - d) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Công an, Bộ lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Quốc phòng hướng dẫn triển khai điều trị HIV/AIDS trong trại giam, trại tạm giam, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng, trung tâm cai nghiện bắt buộc và duy trì điều trị sau khi người nhiễm HIV về cộng đồng.
 - đ) Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và hợp tác quốc tế về lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng.
 - e) Tham gia huy động, quản lý, điều phối các nguồn lực liên quan đến chức năng của Phòng.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Cục./.

CỤC TRƯỞNG



Phan Thị Thu Hương