



TUCUMAN

DECRETO ACUERDO 26-1/2004 PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Manual de Misiones y Funciones de la Secretaría de Estado de Prevención y Asistencia de las Adicciones.
Aprobación.
Del: 14/06/2004; Boletín Oficial 29/07/2004.

Inclúyese como punto 9 del Título IV del Manual de Misiones y Funciones de la Secretaría de Estado de Prevención y Asistencia de las Adicciones, aprobado mediante Decreto Acuerdo N° 11/1 del 03/11/03, el que a continuación se indica:

"9. Planificar, disponer y supervisar la aplicación de los recursos previstos en la Ley N° 7353 a los fines del cumplimiento de sus funciones."

Apruébase el organigrama y manual de Misiones y Funciones de la estructura desagregada de la Secretaría de Estado de Prevención y Asistencia de las Adicciones que como Anexo pasa a formar parte integrante del presente Decreto Acuerdo.

ANEXO

I - Denominación de la Unidad.

Dirección de Prevención y Asistencia de las Adicciones

II - Dependencia Jerárquica.

Secretaría de Estado de Prevención y Asistencia de las Adicciones

III - Misión.

Proponer y ejecutar planes, programas y acciones de Prevención y Asistencia Integral del Alcoholismo y las Toxicomanías.

IV - Funciones.

1. Formular y ejecutar planes, programas y acciones de Asistencia y Prevención Primaria, Secundaria, Terciaria e Integral (Reducción de la Demanda), del Alcoholismo y las Toxicomanías en coordinación con las áreas pertinentes del Si.Pro.Sa.

2. Proponer, coordinar y organizar acciones educativo preventivas, focalizadas y masivas, para la Prevención del Alcoholismo y las Toxicomanías, articulando dichas acciones con los organismos competentes.

3. Motivar, organizar y coordinar actividades de capacitación y actualización para Líderes Comunitarios Docentes, Agentes de Salud, Formadores de Opinión, etc. para la Prevención del Uso Indebido de Alcohol y Drogas articulando dichas acciones con los organismos competentes.

1. Coordinar, articular y gestionar la asistencia especializada al paciente en relación con sustancias químicas psicoactivas adictivas, con recursos propios o por Convenio.

2. Promover la creación de redes solidarias, formales y no formales, de actores involucrados en el abordaje de las toxicomanías.

3. Aplicar los fondos provenientes de los recursos previstos en la Ley N° 7353, conforme lo dispuesto por la Superioridad.

4. Supervisar las actividades del sector Despacho y Servicios Generales.

I - Denominación de la Unidad:

Subdirección de Prevención

II - Dependencia Jerárquica:

Dirección de Prevención y Asistencia de las Adicciones

III - Funciones:

1. Proponer, articular, coordinar y ejecutar iniciativas tendientes a optimizar acciones de Prevención Integral del Alcoholismo y el uso de sustancias químicas psicoactivas adictivas.
2. Proponer, coordinar, gestionar y organizar acciones educativo preventivas, focalizadas y masivas, para la Prevención del Alcoholismo y las Toxicomanías con Organismos Municipales, Provinciales, Nacionales e Internacionales, Instituciones, Empresas, etc.
3. Motivar, organizar y coordinar actividades de Capacitación y Actualización con Actores Sociales involucrados en la temática específica, en coordinación con los Organismos Pertinentes.
4. Generar compromisos para una intervención planificada entre personas afectadas por las toxicomanías y actores involucrados, en el abordaje de esta problemática, construyendo redes solidarias informales y/o formales.
5. Propender y promover la construcción de espacios para el debate de propuestas que coadyuven a la toma de decisiones efectivas y eficientes, a los fines del fortalecimiento de la persona, la familia y la asunción de compromisos sostenidos.

I - Denominación de la Unidad:

Subdirección de Asistencia

II - Dependencia Jerárquica:

Dirección de Prevención y Asistencia de las Adicciones

III - Misión:

IV - Funciones:

1. Proponer, coordinar, articular y gestionar iniciativas tendientes a optimizar acciones de Asistencia Integral a la Persona en relación al uso de sustancias químicas psicoactivas adictivas y su familia.
2. Ejercer acciones de Supervisión, Evaluación y Monitoreo de Instituciones que efectúen acciones de Prevención Secundaria y Terciaria en Alcoholismo y Toxicomanías, de acuerdo a la legislación vigente.
3. Coordinar, articular y gestionar la firma de Convenios con Instituciones Públicas y Privada de reconocida capacidad y trayectoria, con el objeto de asistir al paciente en relación con sustancias químicas psicoactivas adictivas, que no cuente con cobertura social ni recursos económicos para ello.
4. Ejercer Supervisión, Control de Gestión y Evaluación Permanente de los Servicios de Asistencia propios o derivados de convenios.
5. Reemplazar al Director de la repartición, en caso de ausencia temporal y/o impedimento del mismo.

I - Denominación de la Unidad:

Secretaría Administrativa

II - Dependencia Jerárquica:

Dirección de Prevención y Asistencia de las Adicciones

III - Misión:

1. Gestionar el despacho diario de las actuaciones en el ámbito de la Secretaría de Estado de Prevención y Asistencia de las Adicciones.
2. Redactar, de acuerdo a las directivas de la superioridad, las disposiciones, normativas, resoluciones, comunicaciones, citaciones, notificaciones y notas en general.
3. Mantener y conservar el archivo de expedientes, notas, correspondencias, actos administrativos y demás documentación cuya custodia sea encomendada.
4. Asesorar sobre trámites, requisitos y formalidades que deben cumplirse en las actuaciones.
5. Participar en la administración del economato y en las gestiones de compras.
6. Entender en la administración y custodia de los bienes patrimoniales asignados.
7. Realizar la administración del personal en el ámbito de su jurisdicción y proporcionar al sector pertinente la información que corresponda a los efectos de practicar la liquidación de haberes.
8. Entender en los servicios de mesa de entradas y salidas.

9. Supervisar los servicios generales del área.

