

Số: 2227/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 09 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/20207/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

Điều 3. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị (nếu có); triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số 2493/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2016; Quyết định số 2406/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2016 và Quyết định số 510/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

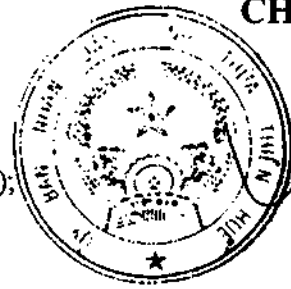
Điều 5. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm xây dựng quy trình giải quyết các

thủ tục hành chính này theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Điều 6. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Văn phòng Chính phủ (gửi qua mạng);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh (gửi qua mạng);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (gửi qua mạng);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSVX.



CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ



PHẦN I:
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUỆ
(Kèm theo Quyết định số 2227 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Người có công (2 thủ tục)			
1.	Xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ	01 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012; - Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLDTBXH-BTC ngày 3/6/2014.
2.	Ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi	01 ngày làm việc		
II	Lĩnh vực Bảo vệ chăm sóc trẻ em (6 thủ tục)			
1.	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em	Trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm. Chủ tịch UBND cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp	- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (gặp trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại. - Cơ quan Lao động - TB và XII các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền	- Luật trẻ em năm 2016; - Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ.

		can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.	trực tiếp thực hiện, áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.	
2.	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	
3.	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	07 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại. - Cơ quan Lao động - TB và XH các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật trẻ em năm 2016; - Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ.
4.	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em	15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Luật trẻ em năm 2016; - Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ.

5.	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em	15 ngày làm việc		
6.	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	25 ngày làm việc		
III	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội (8 thủ tục)			
1.	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật	35 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2.	Đòi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	05 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	
3.	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	Không quy định		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính.
4.	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng	05 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	

5.	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020; - Thông tư số 02/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020.
6.	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm	07 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020;
7.	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	07 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - TB và XH hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng

				cho giai đoạn 2016-2020.
8.	Dăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ.
IV	Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội (5 thủ tục)			
1.	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	03 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	- Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ; - Quyết định số 47/2015/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Ban hành Quy chế phối hợp lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. - Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.
2.	Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng	03 ngày làm việc		
3.	Quyết định áp dụng biện pháp cai nghiện ma túy bắt buộc tại cộng đồng	03 ngày làm việc		
4.	Hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng	05 ngày làm việc		
5.	Miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng	05 ngày làm việc		

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

1. Thủ tục “Xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ”

1.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Thân nhân liệt sĩ gửi đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ hoặc đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ lên Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

- *Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và xác nhận vào đơn đề nghị.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.

1.5. Đối tượng thực hiện: Thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ hoặc người được thân nhân liệt sĩ, người thờ cúng liệt sĩ ủy quyền.

1.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện: Đơn đề nghị có xác nhận của UBND cấp xã.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (Mẫu số 12-MLS);

- Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (Mẫu số 11-MLS).

(Mẫu số 11-MLS, 12-MLS được ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐT BXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ LĐ – TB&XH, Bộ Tài chính).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐT BXH-BTC ngày 3/6/2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ tài chính về Hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ.

Mẫu số 11-MLS: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLDTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động – TB&XH, Bộ Tài chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THĂM VIẾNG MỘ LIỆT SĨ

Kính gửi: - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội¹

Họ và tên: Năm sinh

Chỗ ở hiện nay:

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ:

Tôi xin trình bày như sau:

Liệt sĩ: Năm sinh

Nguyên quán: xã huyện tỉnh

Nhập ngũ (hoặc tham gia cách mạng) ngày tháng năm

Hy sinh ngày tháng năm tại

Căn cứ vào thông tin phân mộ liệt sĩ do: ²

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo tại giấy báo tin mộ liệt sĩ số ngày tháng năm

Giấy xác nhận mộ liệt sĩ do Ban quản lý nghĩa trang xã huyện tỉnh cung cấp.

Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang nhưng có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang.

Giấy báo tử ghi thông tin hy sinh tại

Giấy thông báo của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử ghi thông tin hy sinh tại

Đi cùng tôi có.... người:

Họ và tên người thứ 1: Năm sinh

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp

Họ và tên người thứ 2: Năm sinh

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tạo điều kiện thuận lợi giúp đỡ gia đình tôi theo nguyện vọng trình bày trong đơn.

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về thăm viếng mộ liệt sĩ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ

² Chọn một trong những căn cứ dưới đây và điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ DI CHUYỂN HÀI CỐT LIỆT SĨ

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ¹

Họ và tên: Năm sinh

Chỗ ở hiện nay:

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp.....

Quan hệ với liệt sĩ:

Tôi xin trình bày như sau:

Liệt sĩ: Năm sinh

Nguyên quán: xã huyện tỉnh

Nhập ngũ (hoặc tham gia cách mạng) ngày tháng năm...

Hy sinh ngày tháng năm tại

Căn cứ vào thông tin phân mộ liệt sĩ do: ²

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo tại giấy báo tin mộ liệt sĩ số ngày tháng năm

Giấy xác nhận mộ liệt sĩ do Ban quản lý nghĩa trang xã huyện tỉnh cung cấp.

Tôi được biết phân mộ liệt sĩ hiện an táng tại nghĩa trang xã huyện tỉnh Vị trí mộ liệt sĩ số..... hàng mộ liệt sĩ ở lô mộ liệt sĩ số Nguyên vọng của gia đình tôi di chuyển hài cốt liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tạo điều kiện thuận lợi giúp đỡ gia đình tôi theo nguyện vọng. Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về di chuyển hài cốt liệt sĩ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội./.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ

² Chọn một trong những căn cứ dưới đây và điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống

2. Thủ tục “Ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi”

2.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người có công hoặc thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi nếu không có điều kiện trực tiếp nhận trợ cấp, phụ cấp thì phải lập giấy ủy quyền và gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để xác nhận.

- *Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và xác nhận vào giấy ủy quyền.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

2.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Giấy ủy quyền

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận giấy ủy quyền.

2.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân

2.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện: Giấy ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi có xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã (có thời hạn 03 tháng).

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

II. LĨNH VỰC BẢO VỆ, CHĂM SÓC TRẺ EM

1. Thủ tục “Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em”

1.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan Lao động - TB và XH các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).

Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

- *Bước 2:* Cơ quan Lao động - TB và XH các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.

- *Bước 3:* Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.

Trường hợp trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm thì trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin, Chủ tịch UBND cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

1.1. Cách thức thực hiện:

- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (gặp trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại.

- Cơ quan Lao động - TB và XH các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trực tiếp thực hiện, áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (do Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan Lao động - TB và XH các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc lập).

- Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

- Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian thực hiện: Trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, Chủ tịch UBND cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

1.5. Đối tượng thực hiện:

- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân.

- Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em.

- Cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; cá nhân hoặc đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.

1.6. Cơ quan thực hiện: Cơ quan Lao động - TB và XH các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện:

- Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

- Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (*Mẫu số 01*)

- Đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em (*Mẫu số 02*).

- Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em. (*Mẫu số 07*)

(*Mẫu số 01, Mẫu số 02 và Mẫu số 07 được ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ*)

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp (là trẻ em đang bị đe dọa hoặc bị gây tổn hại nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm hoặc cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em chính là người gây tổn hại cho trẻ em).

- Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi bởi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; trẻ em bị xâm hại nhưng cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em từ chối thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp hoặc trẻ em bị xâm hại có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại bởi cha mẹ, người chăm sóc trẻ em.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật trẻ em năm 2016.

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 01: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

**TÊN CƠ QUAN
TIẾP NHẬN THÔNG TIN**

...(1)...

Số:...../BC-(2)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

...(3)...., ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO
TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM.....(4)....**

A. Thông tin chung

1. Nguồn nhận thông tin

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ)..... ngày tháng..... năm

2. Thông tin về trẻ em

Họ và tên trẻ em (5).....

Ngày tháng năm sinh (5).....hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính (5): Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: (6).....

Phòng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?.

Họ và tên cha: (5).....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: (5).....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: (5).....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin:

3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

Cán bộ tiếp nhận thông tin

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan tiếp nhận thông tin.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan tiếp nhận thông tin.

(3) Địa danh.

(4) Trẻ em thuộc đối tượng: bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.

(5) Cán bộ ghi thông tin nếu biết hoặc được cung cấp.

(6) Thông tin về thể chất, tinh thần của trẻ em.

Mẫu số 02: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ BAN ĐẦU, THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM AN TOÀN TẠM THỜI CHO TRẺ EM

Ngày, tháng, năm tiến hành đánh giá:

1. Đánh giá nguy cơ sơ bộ

1. Đánh giá mức độ tổn hại (Cao, Trung bình, Thấp)	
1.1. Mức độ tổn hại của trẻ em	<p>Cao (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng, đe dọa tính mạng);</p> <p>Trung bình (trẻ em bị tổn hại, nhưng không nghiêm trọng);</p> <p>Thấp (trẻ em ít hoặc không bị tổn hại).</p>
1.2. Nguy cơ trẻ em tiếp tục bị tổn hại nếu ở trong tình trạng hiện tại	<p>Cao (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên);</p> <p>Trung bình (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên);</p> <p>Thấp (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).</p>
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:
2. Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em (Cao, Trung bình, Thấp)	
2.1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước các tổn hại	<p>Cao (trẻ em có khả năng khắc phục được những tổn hại);</p> <p>Trung bình (trẻ em có một ít khả năng khắc phục được những tổn hại);</p> <p>Thấp (trẻ em không thể khắc phục được những tổn hại).</p>
2.2. Khả năng của trẻ em trong việc tiếp nhận sự hỗ trợ, bảo vệ của người lớn	<p>Cao (Ngay lập tức tìm được người lớn có khả năng bảo vệ hữu hiệu cho trẻ em);</p> <p>Trung bình (chỉ có một số khả năng tìm được người bảo vệ hữu hiệu);</p> <p>Thấp (không có khả năng tìm người bảo vệ).</p>
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

*** Kết luận về tình trạng của trẻ em:**

- Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp
- Trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp
- Trẻ em cần được tiếp tục theo dõi

2. Các biện pháp can thiệp khẩn cấp nhằm đảm bảo nhu cầu an toàn tạm thời cho trẻ em:

Nhu cầu về an toàn của trẻ em	Dịch vụ cung cấp	Đơn vị cung cấp dịch vụ
1. Chỗ ở và các điều kiện sinh hoạt	<ul style="list-style-type: none"> - Nơi chăm sóc tạm thời - Thức ăn - Quần áo 	
2. An toàn thể chất	<ul style="list-style-type: none"> - Chăm sóc y tế - Chăm sóc tinh thần 	

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND cấp xã;
- Lưu hồ sơ.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã
(Ký, ghi rõ họ và tên)

2. Thủ tục “Chăm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em”

2.1. Trình tự thực hiện:

** Đối với trường hợp chăm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em theo đề nghị của cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế:*

- *Bước 1:* Cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em gửi đơn đề nghị chăm dứt việc chăm sóc thay thế đến UBND cấp xã nơi ban hành quyết định giao, nhận trẻ em để thực hiện thủ tục chăm dứt việc chăm sóc thay thế.

- *Bước 2:* Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm ban hành quyết định chăm dứt việc chăm sóc thay thế và chuyển hình thức chăm sóc thay thế (Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) vào kết quả theo dõi, đánh giá việc trẻ em được cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, theo đề nghị của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế hoặc theo nguyện vọng của trẻ em.

** Đối với trường hợp chăm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội để chuyển đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế:*

- *Bước 3:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch UBND cấp xã, Giám đốc Sở Lao động - TB và XH hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định chăm dứt việc chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội và gửi quyết định này đến UBND cấp xã để thực hiện giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã

2.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chăm dứt việc chăm sóc thay thế.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian thực hiện:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định chăm dứt việc chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội và gửi quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

2.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em; Cơ sở trợ giúp xã hội.

2.6. Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - TB và XH; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện:

- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã chăm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em và chuyển hình thức chăm sóc thay thế cho trẻ em.

- Quyết định của Giám đốc Sở Lao động - TB và XH hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định chăm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (Mẫu số 15)
- Quyết định về việc chấm dứt và chuyển hình thức chăm sóc thay thế trẻ em thế (Mẫu số 16)

(Mẫu số 15, Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ)

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đề nghị chấm dứt việc chăm sóc trẻ em;

- Trẻ em đang được chăm sóc thay thế có hành vi cố ý xâm phạm nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của cá nhân, thành viên gia đình nhận chăm sóc thay thế.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật trẻ em năm 2016.
- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 15: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT VIỆC CHĂM SÓC THAY THỂ

Kính gửi:

Tên tôi là:

Hiện đang cư trú tại

Xét thấy cá nhân và gia đình không còn đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em..... sinh ngày tháng năm được nhận chăm sóc thay thế theo Quyết định số ngày.... tháng.... năm

Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn xem xét, cho phép gia đình và tôi được chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em từ ngày tháng ... năm

Lý do:

1.

2.

3.

Tôi cam đoan chấp hành các quy định của pháp luật về việc chăm sóc thay thế và chấm dứt chăm sóc thay thế đối với trẻ em.

Ngày..... tháng năm 20....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 16: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

UBND
xã/phường/thị trấn ..(1)..

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số.../QĐ-UBND

.....
...(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấm dứt và chuyển hình thức chăm sóc thay thế trẻ em ...(3)...

CHỦ TỊCH UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...(1)....

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05/4/2016;

Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.....tháng..... năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà(4).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế của cá nhân, gia đình:

Ông/bà ... (5)... CMND/CCCD/Hộ chiếu số:...Cấp ngày.../.../..., nơi cấp:

Đối với(3)....., Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:

Nơi sinh:, Dân tộc:, Quốc tịch:

Nơi cư trú(6)..... kể từ ngàythángnăm

Điều 2. Giao trẻ em(3)..... tại Điều 1,

Cho cá nhân, đại diện gia đình/cơ sở nhận chăm sóc thay thế là:

Ông/bà..... (5)/(7)..... đại diện cơ sở nhận chăm sóc thay thế (8).....

CMND /CCCD/Hộ chiếu số:Cấp ngày.../.../... , nơi cấp:

Thời gian chăm sóc thay thế trẻ em(3)..... được thực hiện từ ngày tháng nămđến ngàythángnăm

Điều 3. Ông/bà (5)...../ cơ sở nhận chăm sóc thay thế ...(8)....., có trách nhiệm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm sự phát triển của trẻ em theo quy định của Luật trẻ em và pháp luật có liên quan.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Ông/bà(5)/(7).....đại diện cho cơ sở nhận chăm sóc thay thế ...(8)..... , ông/bà(4)..... , các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;

- Phòng LĐTBXH huyện (để b/c);

- Sở LĐTBXH (để b/c);

- Lưu hồ sơ.

TM. UBND

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên xã/phường/thị trấn; (2) Địa danh; (3) Họ và tên trẻ em được nhận chăm sóc thay thế.

(4) Họ và tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

(5) Họ và tên cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế.

(6) Địa chỉ cụ thể: số nhà, đường/phố, thôn, xã, huyện, tỉnh.

(7) Họ và tên người đại diện cơ sở nhận chăm sóc thay thế.

(8) Tên cơ sở nhận chăm sóc thay thế.

3. Thủ tục “Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt”

3.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan Lao động - TB và XH các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).

Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

- *Bước 2:* Cơ quan: Lao động - TB và XH và công an các cấp, UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.

- *Bước 3:* Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.

- *Bước 4:* Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã (có thể yêu cầu Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em và các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em hỗ trợ) thực hiện việc thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Trường hợp trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp, Chủ tịch UBND cấp xã chủ trì họp với các cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bảo vệ trẻ em, đại diện địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc, cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em để xác định các biện pháp bảo vệ trẻ em.

Căn cứ mức độ tổn hại và nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em, trong thời hạn 05 ngày làm việc, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

3.2. Cách thức thực hiện:

- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại.

- Cơ quan Lao động - TB và XH các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp.

3.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em và đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt (do Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em, cơ quan Lao

động - TB và XH các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã và người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

- Báo cáo đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

- Báo cáo thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể tình hình trẻ em (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và các tài liệu khác có liên quan (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

- Dự thảo Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ

3.5. Đối tượng thực hiện:

- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân.

- Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em.

- Cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; cá nhân hoặc đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch.

3.6. Cơ quan thực hiện: Cơ quan Lao động - TB và XH các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt và Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em kèm theo (do Chủ tịch UBND cấp xã ban hành).

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (*Mẫu số 01*)

- Báo cáo thu thập thông tin, xác minh và đánh giá nguy cơ (*Mẫu số 03*)

- Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (*Mẫu số 04*)

- Quyết định phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (*Mẫu số 05*)

(*Mẫu số 01, Mẫu số 03, Mẫu số 04 và Mẫu số 05 được ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ*)

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi đã được người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã đánh giá nguy cơ và xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật trẻ em năm 2016.

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 01: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN
TIẾP NHẬN THÔNG TIN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(1)...

Số:...../BC-(2)

...(3)...., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO
TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM.....(4)....

A. Thông tin chung

1. Nguồn nhận thông tin

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ)..... ngày tháng..... năm

2. Thông tin về trẻ em

Họ và tên trẻ em (5).....

Ngày tháng năm sinh (5).....hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính (5): Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: (6).....

Phòng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?

Họ và tên cha: (5).....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: (5).....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: (5).....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin:

3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

Cán bộ tiếp nhận thông tin

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan tiếp nhận thông tin.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan tiếp nhận thông tin.

(3) Địa danh.

(4) Trẻ em thuộc đối tượng: bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.

(5) Cán bộ ghi thông tin nếu biết hoặc được cung cấp.

(6) Thông tin về thể chất, tinh thần của trẻ em.

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

BÁO CÁO THU THẬP THÔNG TIN, XÁC MINH VÀ ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ CỤ THỂ

Họ và tên trẻ em:

Họ và tên người đánh giá:

Ngày, tháng, năm thực hiện bản đánh giá

1. Thu thập thông tin

Câu hỏi	Trả lời
Tình trạng thể chất, tâm lý, tình cảm của trẻ em (trẻ em đã bị xâm hại hay chưa)?	Mô tả
Hoàn cảnh gia đình, mối quan hệ của trẻ em và năng lực bảo vệ trẻ em của cha, mẹ, các thành viên trong gia đình (đặc biệt là những người trực tiếp chăm sóc trẻ em, chất lượng chăm sóc như thế nào)?	
Các yếu tố tác động đến chất lượng của sự chăm sóc trẻ em?	Yếu tố tích cực: Yếu tố tiêu cực:
Trong thời gian tới ai sẽ là người chăm sóc trẻ em?	
Các yếu tố có thể sẽ tác động đến việc chăm sóc trẻ em trong thời gian tới?	Yếu tố tích cực: Yếu tố tiêu cực:

2. Đánh giá nguy cơ cụ thể:

a) Đánh giá mức độ tổn hại

Đánh giá mức độ tổn hại	Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)
1. Đánh giá mức độ trẻ em bị tổn hại	Cao (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng); Trung bình (trẻ em bị tổn hại nhưng không nghiêm trọng); Thấp (trẻ em bị tổn hại ít hoặc không bị tổn hại).
2. Khả năng tiếp cận trẻ em của đối tượng xâm hại (trong tương lai)	Cao (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên); Trung bình (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên); Thấp (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).
3. Tác động của hành vi xâm hại đến sự phát triển của trẻ em (thể chất, tâm lý, tình cảm)	Cao (có tác động nghiêm trọng đến trẻ em); Trung bình (có một vài tác động đến sự phát triển của trẻ em); Thấp (có ít hoặc không có tác động đến sự phát triển của trẻ em).

	triển của trẻ em).
4. Những trở ngại trong môi trường chăm sóc trẻ em đối với việc bảo đảm an toàn cho trẻ em	Cao (có nhiều trở ngại để đảm bảo an toàn cho trẻ em); Trung bình (có một vài trở ngại, nhưng trẻ em vẫn có được sự bảo vệ nhất định); Thấp (có ít hoặc không có trở ngại nào cho việc bảo vệ trẻ em).
5. Không có người sẵn sàng hoặc có khả năng bảo vệ trẻ em	Cao (Không có người nào có thể bảo vệ trẻ em hoặc có người bảo vệ nhưng không được tốt); Trung bình (có một số người có thể bảo vệ trẻ em, nhưng khả năng và độ tin cậy chưa cao); Thấp (có một số người có thể bảo vệ trẻ em).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

b) Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em

Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em	Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)
1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước những hành động của đối tượng xâm hại	Cao (trẻ em có khả năng tự bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng, nhưng không cao); Thấp (trẻ em không tự bảo vệ được).
2. Khả năng biết được những người có khả năng bảo vệ mình	Cao (trẻ em biết được người lớn nào có thể bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em biết ít về người lớn nào có thể bảo vệ mình); Thấp (trẻ em không biết người lớn nào có thể bảo vệ mình).
3. Khả năng của trẻ em trong việc thiết lập mối quan hệ với những người có thể bảo vệ mình	Cao (trẻ em sẵn sàng và có khả năng nói chuyện với người lớn có thể bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn nào có thể bảo vệ mình); Thấp (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn).
4. Khả năng của trẻ em trong việc nhờ người bảo vệ trẻ em	Cao (trẻ em có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình); Thấp (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình).
5. Trẻ em có được sự theo dõi và sẵn sàng giúp đỡ	Cao (những người hàng xóm, thầy giáo, cô giáo... thường xuyên quan sát được trẻ em);

của những người khác (không phải là đối tượng xâm hại)	Trung bình (chỉ quan sát trẻ em ở một số thời điểm nhất định); Thấp (trẻ em ít được mọi người trông thấy).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

3. Kết luận các nguy cơ: Trên cơ sở so sánh mức độ (Cao, Thấp, Trung bình) giữa Đánh giá mức độ tổn hại với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em:

- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại của trẻ em ở mức độ Cao nhiều hơn Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em có nguy cơ cao tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ trẻ em bị tổn hại vẫn rất nghiêm trọng.
- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại ở mức độ Cao ít hơn hoặc tương đương với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em không có hoặc ít có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ tổn hại của trẻ em ít nghiêm trọng.

4. Xác định các vấn đề của trẻ em: Trên cơ sở kết luận các nguy cơ, xác định các vấn đề của trẻ em (sắp xếp theo thứ tự ưu tiên cần hỗ trợ, can thiệp).

Ví dụ:

- Các tổn hại về thể chất, tâm lý, tình cảm nghiêm trọng.
- Môi trường chăm sóc trẻ có nhiều nguy cơ có thể khiến trẻ em tiếp tục bị xâm hại.

5. Ý kiến, nguyện vọng của trẻ em:

6. Ý kiến, nguyện vọng của cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em:

7. Xác định nhu cầu cần cung cấp dịch vụ của trẻ em:

- Chăm sóc, chữa trị các tổn hại (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần sự chăm sóc về thể chất, tinh thần);
- Tư vấn, trợ giúp xã hội, hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, trợ giúp pháp lý và các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần có một môi trường sống an toàn, đảm bảo các điều kiện để hòa nhập cộng đồng).

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 04: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

UBND
xã/phường/thị trấn...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH HỖ TRỢ, CAN THIỆP
(Trường hợp trẻ em bị xâm hại/nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi)

1. Mục tiêu

- Các tổn hại của trẻ em được phục hồi;
- Các yếu tố không an toàn trong môi trường sống của trẻ em cần được khắc phục;
- Bảo đảm các điều kiện cần thiết để trẻ em hòa nhập cộng đồng;

2. Các hoạt động

- Chăm sóc y tế, trị liệu tâm lý;
- Các hoạt động trợ giúp xã hội;
- Các hoạt động hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp;
- Các hoạt động trợ giúp pháp lý (nếu cần);
- Các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác.

3. Tổ chức thực hiện

Stt	Tên hoạt động	Cán bộ thực hiện	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện
1
2
3

4. Kinh phí

(Dự toán kinh phí chi tiết kèm theo)/.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em
cấp xã

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

TM. UBND
CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp được xây dựng để nhằm mục đích cung cấp dịch vụ hỗ trợ, can thiệp dành cho trẻ em bị xâm hại/nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi; giải quyết các nhu cầu được an toàn, bảo vệ và chăm sóc trước mắt và lâu dài cho trẻ em.

Mẫu số 05: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

UBND
xã/phường/thị trấn (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số.../QĐ-UBND

....(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với ...(3)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ... (1)....

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ Luật trẻ em ngày 05/4/2016;
Căn cứ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 9/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;
Xét đề nghị của ông/bà ...(4)....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với ...(3).... (Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong Kế hoạch chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng LĐTBXH cấp huyện (đề b/c);
- Sở LĐTBXH (đề b/c);
- Lưu hồ sơ.

TM. UBND

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên UBND xã/phường/thị trấn
- (2) Địa danh.
- (3) Tên trẻ em bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi.
- (4) Tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

4. Thủ tục “Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em”

4.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế làm hồ sơ và gửi UBND cấp xã nơi cư trú để lập danh sách đăng ký nhận chăm sóc thay thế.

- *Bước 2:* UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, lập, lưu trữ danh sách cá nhân, gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế; hàng quý cập nhật danh sách gửi Phòng Lao động - TB và XH để thực hiện trách nhiệm điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- *Bước 3:* Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- *Bước 4:* UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa UBND cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã

4.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế.
- Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật.
- Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc, thay thế là người nước ngoài).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, UBND cấp xã tổ chức việc giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

4.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân, người đại diện gia đình (không phải là người thân thích của trẻ em) có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

4.6. Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

4.7. Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế (*Mẫu số 08 ban hành kèm theo*

Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ)

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

- Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em.

- Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em.

- Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên.

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký.

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật trẻ em năm 2016.

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 08: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬN CHĂM SÓC THAY THỂ

Kính gửi: UBND xã/phường/thị trấn

Tên tôi là (Viết chữ in hoa):.....
Ngày/tháng/năm sinh: .../.../...Giới tính:Dân tộc:Quốc tịch
CMND/CCCD/hộ chiếu số:Cấp ngày .../.../...Nơi cấp.....
Thời hạn visa (đối với người nước ngoài):
Nơi cư trú:
Trình độ học vấn:
Nghề nghiệp:
Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:
Địa chỉ liên hệ:
Số điện thoại liên hệ:, Email (nếu có)
Xét thấy bản thân và gia đình đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế. Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn xem xét cho tôi được đăng ký nhận chăm sóc thay thế cháu (tra hoặc gái), độ tuổi, dân tộc tại gia đình.
Những yêu cầu cụ thể khác về trẻ em cần nhận chăm sóc:
.....
Nếu được nhận chăm sóc thay thế trẻ em, tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng cháu theo đúng quy định.

....., ngày tháng năm 20....

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục “Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em”

5.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế phải thông báo với UBND cấp xã nơi cư trú để ra quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế.

- *Bước 2:* Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

- *Bước 3:* Chủ tịch UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trên cơ sở báo cáo xác minh của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã

5.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

5.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

5.6. Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

5.7. Kết quả thực hiện: Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch UBND cấp xã.

5.8. Lệ phí: không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo xác minh cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 11)

- Quyết định về việc giao, nhận việc chăm sóc thay thế TE (Mẫu số 12)

(Mẫu số 11, Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ)

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dượng, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em;

- Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em;

- Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em;

- Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên.

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký.

5.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật trẻ em năm 2016.

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO

XÁC MINH CÁ NHÂN, GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THẺ

Phần 1. THÔNG TIN CỦA CÁ NHÂN, GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THẺ

1. Thông tin về cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

1.1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../...Giới tính:Dân tộc:Quốc tịch

CMND/CCCD/Hộ chiếu sốCấp ngày/...../..... Nơi cấp:

Thời hạn visa (đối với người nước ngoài)

Nơi cư trú:

Trình độ học vấn:

Nghề nghiệp:

Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:

Số điện thoại liên hệ:, Email (nếu có)

Mức thu nhập hàng tháng:

1.2. Tình trạng sức khoẻ (ghi cụ thể)

Có khuyết tật không? Không Có (Dạng tật

(Mức độ khuyết tật

Có mắc bệnh mãn tính không? Không Có (Ghi bệnh

1.3. Tình trạng hôn nhân:

Chưa kết hôn Kết hôn Ly hôn Ly thân Goá vợ/chồng

1.4. Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):.....

1.5. Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc thay thế trẻ em (Ghi cụ thể):

2. Thông tin về vợ hoặc chồng của cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

2.1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../...Giới tính:Dân tộc:Quốc tịch

CMND/CCCD/Hộ chiếu sốCấp ngày/...../..... Nơi cấp:

Thời hạn visa (đối với người nước ngoài)

Nơi cư trú:

Trình độ học vấn:

Nghề nghiệp:

Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:

Số điện thoại liên hệ:, Email (nếu có)

2.2. Tình trạng sức khoẻ (ghi cụ thể)

Có khuyết tật không? Không Có (Dạng tật

(Mức độ khuyết tật

Có mắc bệnh mãn tính không? Không Có (Ghi bệnh

2.3. Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):.....

2.4. Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc thay thế trẻ em (Ghi cụ thể):

3. Thông tin về gia đình:

3.1. Số thành viên sống trong gia đình hiện nay: người, cụ thể như sau:

a) Họ và tên:, năm sinh:, giới tính:

- Dân tộc:, quốc tịch:, tình trạng sức khoẻ:, nghề nghiệp:

- Quan hệ với cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

- Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian).....

b) Họ và tên:, năm sinh:, giới tính:

- Dân tộc:, quốc tịch:, tình trạng sức khoẻ:, nghề nghiệp:

- Quan hệ với cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

- Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian).....

3.2. Gia đình có thuộc hộ nghèo không? Có Không

3.3. Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm; thuộc sở hữu của hộ, nhà thuê, ở nhờ):

3.4. Thu nhập trung bình hàng tháng của gia đình (trong 12 tháng qua):
...../đồng/tháng

Từ nguồn:

Làm công nhật Lương tháng/tuần Buôn bán, kinh doanh Chế độ chính sách XH Làm nông nghiệp

4. Yêu cầu của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế:

4.1. Lý do chọn chăm sóc thay thế trẻ em:

4.2. Yêu cầu về trẻ em nhận chăm sóc thay thế:

a. Độ tuổi của trẻ em:, b. Giới tính của trẻ em:, c. Dân tộc:

4.3. Ý kiến của các thành viên trong gia đình khi nhận chăm sóc thay thế trẻ em (nếu có):

4.4. Thời gian nhận chăm sóc thay thế trẻ em:tháng.

5. Điều kiện về lý lịch tư pháp (dựa vào phần lý lịch tư pháp để đánh giá):

Phần 2. KẾT LUẬN:

1. Đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế:

2. Không đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế:

+ Lý do:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn.....

Xác nhận ông (bà)

đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế trẻ em
theo quy định/.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 20

TM. UBND

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 12: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

UBND
xã/phường/thị trấn ..(1)..

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số.../QĐ-UBND

.....
...(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao, nhận việc chăm sóc thay thế trẻ em ... (3)...

CHỦ TỊCH UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...(1)...

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05/4/2016;

Căn cứ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 9/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà ...(4)... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao trẻ em ...(3)...., Giới tính:, Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:, Dân tộc:, Quốc tịch:

Nơi cư trú:(5).....

Cho:

Ông/bà:(6)/(7).... CMND/CCCD/Hộ chiếu số:cấp ngày/.../.....

Nơi cư trú:(5).....

Tiếp nhận và chăm sóc nuôi dưỡng.

Thời gian chăm sóc thay thế trẻ em từ ngàytháng.....năm.....đến ngày tháng..... năm.....

Điều 2. Gia đình ông/bà(6)...../ cơ sở nhận chăm sóc thay thế(8)..... có trách nhiệm chăm sóc, đảm bảo sự an toàn cho trẻ em nhận chăm sóc thay thế theo quy định của Luật trẻ em và pháp luật có liên quan.

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

Điều 4. Ông/bà(6)/(7), ông/bà (4)....., các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng LĐTBXH huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

TM. UBND

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên xã/phường/thị trấn

(2) Địa danh

(3) Họ và tên trẻ em được nhận chăm sóc thay thế

(4) Họ và tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã

(5) Địa chỉ cụ thể: số nhà, đường/phố thôn, xã, huyện, tỉnh

(6) Họ và tên cá nhân, người đại diện cho gia đình nhận chăm sóc thay thế

(7) Họ và tên người đại diện Cơ sở nhận chăm sóc thay thế

(8) Tên Cơ sở nhận chăm sóc thay thế

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO NHẬN VIỆC CHĂM SÓC THAY THỂ
(Kèm theo Quyết định về việc giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em)

Thực hiện Quyết định số/QĐ-UBND ngày.....tháng.....năm.....
của UBND xã/phường

Hôm nay, vào hồigiờphút, ngàythángnăm
..... tại trụ sở UBND xã/phường/thị trấn

Chúng tôi gồm:

A. Bên giao trẻ em - Đại diện UBND xã/phường

1. Ông/Bà:

Chức vụ:

2. Ông/bà (người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã):

B. Bên nhận chăm sóc thay thế trẻ em:

Ông/bà:

Sinh ngàytháng.....năm....., nơi sinh:

Dân tộc :, Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Nghề nghiệp:.....

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số.....

Nơi cấp:, ngày tháng năm cấp:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại:.....

Email (nếu có):.....

Đã hoàn thành việc giao nhận trẻ em dưới đây để chăm sóc thay thế:

Họ và tên (trẻ em được nhận chăm sóc thay thế):

Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Thể trạng, sức khỏe hiện tại và đặc điểm nhận dạng:.....

Chiều cao hiện tại: Cân nặng hiện tại:

Biên bản này được làm thành 03 bản, 01 bản trao cho bên nhận, 02 bản lưu tại
UBND xã/phường nơi cư trú của trẻ em.

Đại diện bên giao

*(Ký, ghi rõ họ và tên, chức vụ và
đóng dấu)*

Bên nhận

(Ký, ghi rõ họ và tên)

6. Thủ tục “Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế”

6.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm lập danh sách (Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế và gửi Sở Lao động - TB và XH đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp tỉnh hoặc UBND cấp huyện đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp huyện.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Lao động - TB và XH, UBND cấp huyện có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế; nếu thấy phù hợp, Sở Lao động - TB và XH, UBND cấp huyện chuyển danh sách và hồ sơ đến UBND cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.

- *Bước 3:* Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế thông báo tình hình của trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tổ chức cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế tiếp xúc với trẻ em và đưa trẻ em đến nhà của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế để trẻ em làm quen với môi trường mới; lấy ý kiến, nguyện vọng của trẻ em về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong trường hợp trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên.

- *Bước 4:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, UBND cấp xã xem xét các điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, nếu đủ điều kiện, UBND cấp xã quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. UBND cấp xã gửi quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đến Sở Lao động - TB và XH hoặc UBND cấp huyện hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để làm cơ sở chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội. Việc giao, nhận trẻ em được thực hiện khi có quyết định chăm sóc thay thế của UBND cấp xã và quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Sở Lao động - TB và XH; UBND cấp huyện; UBND cấp xã

6.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế.
- Hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, gồm:
 - + Giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu (nếu có);
 - + Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật;
 - + 02 ảnh toàn thân, nhìn thẳng, kích cỡ 8 cm x 10 cm, chụp trong thời gian trước thời điểm lập hồ sơ không quá 06 tháng;
 - + Báo cáo đánh giá của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã về hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em (Mẫu số 10)
 - + Biên bản xác nhận do UBND cấp xã hoặc công an cấp xã nơi phát hiện trẻ em bị bỏ rơi;

+ Bản sao Quyết định tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em và áp dụng biện pháp chăm sóc thay thế của Chủ tịch UBND cấp xã hoặc Tòa án nhân dân cấp huyện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

6.5. Đối tượng thực hiện: Cơ sở trợ giúp xã hội nơi trẻ em đang được chăm sóc thay thế; Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

6.6. Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - TB và XH hoặc UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

6.7. Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế (*Mẫu số 14*)

- Báo cáo đánh giá hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em cần chăm sóc thay thế (*Mẫu số 10*)

(*Mẫu số 10, Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ*)

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

6.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật trẻ em năm 2016.

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 10: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO

ĐÁNH GIÁ HOÀN CẢNH, TÌNH TRẠNG VÀ NHU CẦU, NGUYỆN VỌNG CỦA TRẺ EM CẦN CHĂM SÓC THAY THẾ

Họ tên trẻ em		
Ngày tháng năm sinh:		
Giới tính:		
Nơi cư trú:	Thôn	Xã/phường.....
	Quận/huyện.....	tỉnh/thành phố
Đặc điểm nhận dạng/dấu tích cơ thể(nếu có)		
Xác định trường hợp trẻ em cần chăm sóc thay thế (Theo quy định tại Điều 62 của Luật trẻ em 2016)		
Tình trạng gia đình ruột thịt của trẻ em (nếu có)		
Họ và tên cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em		
Anh, chị, em ruột của trẻ em: (Họ và tên, tuổi, giới tính)	Anh:	
	Chị:	
	Em:	
1. Tình trạng trẻ em		
Xác định trường hợp trẻ em cần	Tình trạng trẻ em	Nhu cầu cần đáp ứng
Sức khoẻ thể chất		
Sức khoẻ tâm thần		
Học tập		
Điều kiện chăm sóc hiện tại (ăn, ở, mặc, đi lại, khám, chữa bệnh,...)		
Nguy cơ tổn hại của trẻ em		
Nguyên nhân hoặc thủ phạm gây tổn hại cho trẻ em		
2. Thông tin khác về trẻ em:		

3. Đánh giá, kiến nghị:

3.1 Đánh giá:

- Đánh giá về sức khỏe thể chất (Tốt, Bình thường, Yếu):
- Đánh giá về sức khỏe tâm thần (Tốt, Bình thường, Yếu):
- Đánh giá về học tập (Đạt, Không đạt):

3.2 Tình trạng của trẻ em cần được bảo vệ:

- Khẩn cấp cách ly khỏi cha, mẹ, người chăm sóc.
- Cần được chăm sóc thay thế trong thời giantuần/tháng.

3.3. Những dịch vụ hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em:

3.4 Ý kiến, nguyện vọng của trẻ em về chăm sóc thay thế (dành cho trẻ em từ đủ 7 tuổi trở lên):

4. Hình thức chăm sóc thay thế phù hợp:

Nơi nhận:

- UBND xã (đề b/c);
- Phòng LDTBXH huyện (đề b/c);
- Lưu hồ sơ.

Người làm báo cáo

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 14: Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ

Tên cơ sở trợ giúp xã hội

Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế

TT	Họ và tên trẻ em	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi sinh	Giới tính	Dân tộc	Họ và tên cha, mẹ đẻ của trẻ em	Tình trạng sức khỏe của trẻ em	Hình thức chăm sóc thay thế dự kiến			Dự kiến thời gian nhận chăm sóc thay thế	Ghi chú
								CSTT bởi người thân thích	CSTT bởi người không thân thích	CSTT bởi hình thức nhận con nuôi		

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

III. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Thủ tục “Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật”

1.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Khi có nhu cầu xác định mức độ khuyết tật, người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú. Khi nộp hồ sơ xuất trình sổ hộ khẩu hoặc chứng minh nhân dân để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ.

+ Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp và nội dung quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT.

Việc thực hiện xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp người khuyết tật không thể đến được địa điểm quy định trên thì Hội đồng tiến hành xác định mức độ khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật.

+ Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá (Mẫu số 06).

* Đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau: Người khuyết tật đặc biệt nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận không còn khả năng tự phục vụ hoặc suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; Người khuyết tật nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt nếu có người, phương tiện trợ giúp một phần hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%; Người khuyết tật nhẹ khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng lao động dưới 61%.

* Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện (qua Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội).

- *Bước 3:* Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân

cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc có ý kiến thắc mắc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc.

Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật: Căn cứ kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

*** Đối với trường hợp xác định khuyết tật:**

- Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật;

- Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có);

- Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012.

*** Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:**

- Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật;

- Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian thực hiện: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện: Người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật.

1.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện: Giấy xác nhận khuyết tật.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT*).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;

- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật.

- Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

Mẫu số 01: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLDTBXH-BYT- BTC-BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2012

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ
CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã
(phường, thị trấn)
Huyện (quận, thị xã, thành phố)
Tỉnh, thành phố

Họ tên người khuyết tật; đại diện người khuyết tật (nếu người khuyết tật không thể viết được đơn):

Số chứng minh nhân dân:

Họ tên người khuyết tật:Nam, Nữ.....

Sinh ngày tháng năm

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú tại

Xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, TP)

Tỉnh

Nêu tóm tắt hoàn cảnh cá nhân, gia đình, tình trạng khuyết tật

.....

Vậy tôi làm đơn này đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật hoặc xác định lại mức độ khuyết tật;
- Cấp giấy xác nhận khuyết tật hoặc đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật.

Đính kèm các giấy tờ sau đây (nếu có):

- Giấy xác nhận mức độ khuyết tật
- Văn bản/Quyết định/Giấy tờ của hội đồng giám định y khoa
- Giấy tờ xác nhận của cơ quan y tế (Bệnh viện/Trung tâm y tế huyện)
- Xác nhận/sổ cấp thuốc/bệnh án điều trị bệnh tâm thần
- Biên bản kết luận của hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã
- Giấy khác (Ghi cụ thể

....., ngày ... tháng ... năm 20

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục “Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật”

2.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Khi có nhu cầu đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật thì người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm đơn gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú.

- *Bước 2:* Sau 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ thực hiện việc đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

2.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện: Người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật

2.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

2.7. Kết quả thực hiện: Giấy xác nhận khuyết tật (đổi, cấp lại).

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT*).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Thực hiện thủ tục này khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được.

- Trẻ khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên.

- Mất Giấy xác nhận khuyết tật.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;

- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật.

- Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ
CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã
(phường, thị trấn)
Huyện (quận, thị xã, thành phố)
Tỉnh, thành phố

Họ tên người khuyết tật; đại diện người khuyết tật (nếu người khuyết tật không thể viết được đơn):

Số chứng minh nhân dân:

Họ tên người khuyết tật: Nam, Nữ.....

Sinh ngày tháng năm

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú tại

Xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, TP)

Tỉnh

Nêu tóm tắt hoàn cảnh cá nhân, gia đình, tình trạng khuyết tật

.....

Vậy tôi làm đơn này đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật hoặc xác định lại mức độ khuyết tật;
- Cấp giấy xác nhận khuyết tật hoặc đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật.

Đính kèm các giấy tờ sau đây (nếu có):

- Giấy xác nhận mức độ khuyết tật
- Văn bản/Quyết định/Giấy tờ của hội đồng giám định y khoa
- Giấy tờ xác nhận của cơ quan y tế (Bệnh viện/Trung tâm y tế huyện)
- Xác nhận/sổ cấp thuốc/bệnh án điều trị bệnh tâm thần
- Biên bản kết luận của hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã
- Giấy khác (Ghi cụ thể

....., ngày ... tháng ... năm 20

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục “Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở”

3.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn về nhà ở lập Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ khai, Hội đồng xét duyệt cấp xã thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- *Bước 3:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cứu trợ ngay những trường hợp cấp thiết. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- *Bước 4:* Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

- *Bước 5:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính.

- *Bước 6:* Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

- *Bước 7:* Bước Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

3.3. Thành phần và số lượng hồ sơ: Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn về nhà ở theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP.

3.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện: Quyết định trợ giúp của Chủ tịch UBND cấp xã.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (*Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 của Bộ LĐ-TB&XH và Bộ Tài chính*)

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLDTBXH-BTC ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ LĐ-TB&XH và Bộ Tài chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 15 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)

I. KÊ KHAI CỦA HỘ GIA ĐÌNH

1. Họ và tên người đại diện *(Viết chữ in hoa)*:

.....

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../... Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND số:..... Cấp ngày..... Nơi cấp.....

2. Hộ khẩu thường trú của hộ:

3. Số người trong hộ người. Trong đó: Người trong độ tuổi lao động người

4. Hoàn cảnh gia đình *(Ghi cụ thể có thuộc hộ nghèo, cận nghèo, khó khăn kinh tế hay không)*.....

.....

5. Tình trạng nhà ở trước khi thiên tai xảy ra *(Ghi cụ thể loại nhà, mức độ sử dụng)*:

.....

6. Tình trạng thiệt hại về nhà ở *(Ghi cụ thể đã đổ sập, trôi, cháy hoàn toàn, phải di dời nhà ở khẩn cấp, hư hỏng nặng)*:

.....

7. Tình trạng nhà ở hiện nay của hộ

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm

Ngày... tháng.... năm 20.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

II. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn:đã xem xét
tờ khai, xác minh thông tin của hộ gia đình và họp ngày.....tháng.....năm.....
thống nhất kết luận như sau:

.....
.....
.....
.....

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét hỗ trợ về nhà ở theo quy định./.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu)

4. Thủ tục “Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng”

4.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Khi có người chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông, tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác, cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp mai táng làm hồ sơ theo quy định gửi UBND cấp xã.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp mai táng, Hội đồng xét duyệt cấp xã thống nhất danh sách, mức hỗ trợ chi phí mai táng, trình UBND cấp xã quyết định.

- *Bước 3:* UBND cấp xã quyết định hỗ trợ chi phí mai táng những trường hợp cấp thiết. Trường hợp thiếu nguồn lực có văn bản đề nghị gửi Phòng LĐ-TB&XH.

- *Bước 4:* Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

- *Bước 5:* UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động – TB&XH, Sở Tài chính.

- *Bước 6:* Sở Lao động – TB&XH chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

- *Bước 7:* Bước Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

4.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng.

- Bản sao giấy báo tử của người bị chết, mất tích hoặc xác nhận của công an cấp xã.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng người bị chết.

4.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

Mẫu số 6: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLDTBXH-BTC ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ LĐ-TB&XH và Bộ Tài chính

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHẾT ĐƯỢC MAI TÁNG (Nếu có)

- 1.1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
- Ngày/tháng/năm sinh:/...../..... Giới tính: Dân tộc:
- 1.2. Hộ khẩu thường trú:
- 1.3. Ngàythángnămchết
- 1.4. Nguyên nhân chết
- 1.5. Thời gian mai táng.....
- 1.6. Địa điểm mai táng

II. THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐÚNG RA MAI TÁNG CHO NGƯỜI CHẾT.

2. 1. Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra mai táng
- 2.1.1. Tên cơ quan, tổ chức:.....
- Địa chỉ:.....
- 2.1.2. Họ và tên người đại diện cơ quan:.....
- Chức vụ:.....
- 2.2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng
- 2.2.1. Họ và tên (Chủ hộ hoặc người đại diện):.....
- Ngày/tháng/năm sinh:...../...../.....
- Giấy CMND số:..... Cấp ngày..... Nơi cấp.....
- 2.2.2. Hộ khẩu thường trú:.....
- Nơi ở:.....
- 2.2.3. Quan hệ với người chết:.....
-

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Ngày..... tháng năm 20...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên. Nếu cơ quan, tổ chức thì ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

UBND xã, phường, thị trấnxác nhận cơ quan/tổ chức/gia đình/cá nhân.....đã tổ chức mai táng cho người chết theo như kê khai thông tin của trên là đúng. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét hỗ trợ chi phí mai táng theo quy định.

Ngày..... tháng năm 20...

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

5. Thủ tục “Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế”

5.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Hộ gia đình đăng ký tham gia bảo hiểm y tế làm Giấy đề nghị, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thẩm định.

- *Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã tổ chức thẩm định theo quy trình quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 02/2016/TT-BLĐTBXH.

- *Bước 3:* Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hộ gia đình thuộc hoặc không thuộc đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận Giấy đề nghị.

5.5. Đối tượng thực hiện: Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp trên phạm vi cả nước.

5.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện: Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình (*Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-BLĐTBXH 25/3/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế.

5.11. Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

- Thông tư số 02/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020.

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT- BLĐTBXH 25/3/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH HỘ GIA ĐÌNH LÀM NÔNG NGHIỆP, LÂM NGHIỆP, NGƯ NGHIỆP VÀ DIÊM NGHIỆP CÓ MỨC SỐNG TRUNG BÌNH

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

Họ và tên: : Nam: Nữ:

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Dân tộc:

Số CMND: Nơi cấp: Ngày cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nghề nghiệp (*nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp*):

Chỗ ở hiện tại (*Thôn, ấp, xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã; tỉnh, thành phố*):

Ước tính thu nhập bình quân của gia đình/tháng (*ngàn đồng/tháng*):

Thông tin các thành viên của hộ:

Stt	Họ và tên	Quan hệ với chủ hộ (<i>Vợ, chồng, con...</i>)
01		
02		
03		
...		

Gia đình tôi có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế, đề nghị Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) xét duyệt, công nhận gia đình tôi là hộ gia đình có mức sống trung bình được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo Luật Bảo hiểm y tế./.

Xác nhận của UBND cấp xã:

Xác nhận Ông (Bà)có hộ khẩu thường trú/tạm trú tại xã (phường, thị trấn): thuộc diện hộ gia đình có mức sống trung bình được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo Luật Bảo hiểm y tế.

....., ngày.... tháng... năm 20...

Người viết đơn
(*Ký, ghi rõ họ và tên*)

TM. UBND xã (phường, thị trấn)

.....
(*Ký tên và đóng dấu*)

6. Thủ tục “Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm”

6.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Hộ gia đình trên địa bàn phát sinh khó khăn đột xuất trong năm cần được xét duyệt, bổ sung vào danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo có giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo đề nghị trưởng thôn xác nhận và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý

- *Bước 2:* UBND cấp xã chỉ đạo Ban giám nghèo cấp xã tổ chức thẩm định theo quy trình rà soát hộ gia đình có khả năng rơi xuống nghèo, cận nghèo; báo cáo kết quả thẩm định và trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến UBND cấp xã

6.3. Thành phần và số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời gian thực hiện: 7 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

6.5. Đối tượng thực hiện: Chủ hộ (hoặc thành viên trong hộ được ủy quyền) có nhu cầu xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo.

6.6. Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

6.7. Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh. Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần có văn bản trả lời nêu rõ lý do

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (*Phụ lục số 1a, ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của BLĐTB và XH*).

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Hộ gia đình cư trú hợp pháp và đăng ký hộ khẩu thường trú trên địa bàn (hoặc đăng ký tạm trú từ 06 tháng trở lên) có nhu cầu đăng ký xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo do phát sinh khó khăn đột xuất trong năm như:

+ Chịu hậu quả của các rủi ro, biến cố đột xuất trong năm, bao gồm: thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; gặp rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); gặp rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm).

+ Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (như sinh con, có thêm con dâu về nhà chồng, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, có thành viên đem lại nguồn thu nhập chủ yếu cho gia đình bị chết và các trường hợp biến động khác về nhân khẩu gây các tác động khó khăn đến điều kiện sống của hộ gia đình).

6.11. Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020;

- Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - TB và XH hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

Phụ lục số 1a: Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLDTBXH
ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - TB và XH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÉT DUYỆT BỔ SUNG HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO

Kính gửi: UBND xã/phường/thị trấn

Họ và tên:, Giới tính: Nam, Nữ

Số định danh cá nhân:

Sinh ngày..... tháng năm, Dân tộc:

Số CMTND: Ngày cấp:/...../20..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Thông tin các thành viên của hộ:

Stt	Họ và tên	Quan hệ với chủ hộ	Nghề nghiệp
1			
2			
3			
...			

Lý do đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo/hộ cận nghèo:.....

Chi xem xét, thẩm định bổ sung đối với những hộ gia đình có đời sống khó khăn do các nguyên nhân sau:

+ Chịu hậu quả của các rủi ro, biến cố đột xuất trong năm, bao gồm: thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; gặp rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); gặp rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm).

+ Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (như sinh con, có thêm con dâu về nhà chồng, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, có thành viên đem lại nguồn thu nhập chủ yếu cho gia đình bị chết và các trường hợp biến động khác về nhân khẩu gây các tác động khó khăn đến điều kiện sống của hộ gia đình).

Xác nhận của trưởng thôn:

(Về thông tin về hộ gia đình, đề xuất UBND xã/phường/thị trấn tiếp nhận, xử lý)

....., ngày tháng năm 20....

Xác nhận của UBND cấp xã/phường/thị trấn:

(Tiếp nhận, xử lý đề nghị)

TM. UBND xã/phường/thị trấn

(Ký tên và đóng dấu)

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

7. Thủ tục “Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm”

7.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Hộ gia đình trên địa bàn thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do địa phương đang quản lý, có giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận đề nghị trưởng thôn xác nhận và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý;

- *Bước 2:* UBND cấp xã chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã tổ chức thẩm định theo quy trình rà soát hộ gia đình có khả năng thoát nghèo, thoát cận nghèo; báo cáo kết quả thẩm định và trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

7.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời gian thực hiện: 7 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

7.5. Đối tượng thực hiện: Chủ hộ (hoặc thành viên trong hộ được ủy quyền) có nhu cầu xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo.

7.6. Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

7.7. Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

7.8. Lệ phí: Không

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (*Phụ lục số 1a, ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - TB và XH*).

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Hộ gia đình trên địa bàn thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do địa phương đang quản lý, có giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo.

7.11. Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020;

- Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - TB và XH hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

Phụ lục số 1b: Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - TB và XH

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÉT DUYỆT THOÁT NGHÈO, THOÁT CẬN NGHÈO

Kính gửi: UBND xã/phường/thị trấn

Họ và tên:, Giới tính: Nam, Nữ

Số định danh cá nhân:

Sinh ngày..... tháng năm, Dân tộc:

Số CMTND: Ngày cấp:/...../20..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Là hộ nghèo hộ cận nghèo từ năm đến năm

Thông tin các thành viên của hộ:

Stt	Họ và tên	Quan hệ với chủ hộ	Nghề nghiệp
1			
2			
3			
...			

Lý do đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo:

.....

.....

.....

Xác nhận của trưởng thôn:

(Về thông tin về hộ gia đình, đề xuất UBND xã/phường/thị trấn tiếp nhận, xử lý)

....., ngày tháng năm 20....

Xác nhận của UBND cấp xã/phường/thị trấn:

(Tiếp nhận, xử lý đề nghị)

TM. UBND xã/phường/thị trấn

(Ký tên và đóng dấu)

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

8. Thủ tục “Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn”

8.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người đứng đầu cơ sở hồ sơ theo quy định tại UBND cấp xã nơi cơ sở có trụ sở.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội cho cơ sở. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

8.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội;
- Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở;
- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

8.5. Đối tượng thực hiện: Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.

8.6. Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã

8.7. Kết quả thực hiện: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

8.8. Lệ phí: Không

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội (*Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP*).

8.10. Yêu cầu, điều kiện:

Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội khi có đủ các điều kiện sau:

- Người đứng đầu, nhân viên của cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội; không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

- Có nhân viên trợ giúp xã hội cho đối tượng.

- Đáp ứng các điều kiện cơ bản về nhà ở, nhà bếp, điện, nước phục vụ sinh hoạt hàng ngày cho đối tượng.

8.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

Mẫu số 14: Ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ

TÊN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC QUẢN
LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG TGXH (NẾU
CÓ)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20 ...

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax:

.....

2. Loại hình cơ

sở.....

3. Chức năng

.....

II. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG

1. Đối tượng phục

vụ:.....

2. Quy mô hoạt

động:.....

3. Địa bàn hoạt

động:.....

4. Các nhiệm vụ đăng ký hoạt động:

.....

Khi (Tên cơ sở đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội) đi vào hoạt động sẽ cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội và người dân có nhu cầu, góp phần bảo đảm an sinh xã hội và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG TGXH**
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

1. Thủ tục “Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình”

1.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên có trách nhiệm đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Tổ công tác giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Nội dung đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại gia đình.

- Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.

- Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện: Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên.

1.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Người nghiện ma túy đang cư trú tại cộng đồng tự giác khai báo và tự nguyện đăng ký cai nghiện tại gia đình.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

- Quyết định số 47/2015/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Ban hành Quy chế phối hợp lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Thủ tục “Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng”

2.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên có trách nhiệm tự giác khai báo và nộp hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được Hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, lập danh sách đối tượng tự nguyện cai nghiện và làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc cai nghiện tự nguyện tại cộng đồng.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

2.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

- Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện: Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên.

2.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cai nghiện tự nguyện tại cộng đồng.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Người nghiện ma túy đang cư trú tại cộng đồng tự giác khai báo và tự nguyện đăng ký cai nghiện tại cộng đồng.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

- Quyết định số 47/2015/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Ban hành Quy chế phối hợp lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

3. Thủ tục “Quyết định áp dụng biện pháp cai nghiện ma túy bắt buộc tại cộng đồng”

3.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trưởng Công an cấp xã chủ trì lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng gửi Tổ công tác.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ do Công an cấp xã đề nghị, Tổ công tác cai nghiện có trách nhiệm tổ chức phiên họp thẩm tra, xét duyệt hồ sơ, xây dựng kế hoạch cai nghiện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định

- *Bước 3:* Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định áp dụng biện pháp cai nghiện ma túy bắt buộc tại cộng đồng.

3.2. Cách thức thực hiện: Trưởng Công an cấp xã lập hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

3.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy;
- Biên bản hoặc các tài liệu xác nhận tình trạng nghiện ma túy;
- Văn bản của Trưởng Công an cấp xã đề nghị áp dụng biện pháp cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện: người nghiện ma túy cư trú tại cộng đồng nhưng không tự giác khai báo và không tự nguyện đăng ký cai nghiện tại gia đình hoặc cộng đồng.

3.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện: Quyết định áp dụng biện pháp cai nghiện ma túy bắt buộc tại cộng đồng.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: người nghiện ma túy cư trú tại cộng đồng nhưng không tự giác khai báo và không tự nguyện đăng ký cai nghiện tại gia đình hoặc cộng đồng.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

- Quyết định số 47/2015/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Ban hành Quy chế phối hợp lập hồ sơ và tổ chức cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

4. Thủ tục “Hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng”

4.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang ốm nặng có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang có thai có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi làm đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện) gửi UBND cấp xã.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Tổ trưởng Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc hoãn chấp hành quyết định.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

4.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

- Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện: Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

4.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện: Quyết định hoãn chấp hành cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang ốm nặng có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang có thai có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi làm đơn đề nghị hoãn gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

4.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

5. Thủ tục “Miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng”

5.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên, hoặc trong thời gian hoãn chấp hành quyết định mà người đó tự nguyện cai nghiện, không còn sử dụng ma túy có Giấy xác nhận đã hoàn thành thời gian tự nguyện cai nghiện làm đơn đề nghị miễn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn cai nghiện, tự nguyện cai nghiện) gửi UBND cấp xã.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Tổ trưởng Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải xem xét, quyết định việc miễn chấp hành quyết định.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

5.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

- Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện: Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

5.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện: Quyết định miễn chấp hành cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên, hoặc trong thời gian hoãn chấp hành quyết định mà người đó tự nguyện cai nghiện, không còn sử dụng ma túy có Giấy xác nhận đã hoàn thành thời gian tự nguyện cai nghiện làm đơn đề nghị miễn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn cai nghiện, tự nguyện cai nghiện) gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

5.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.