

Số: /QĐ-TTTT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình thực hiện hậu sự cho đối tượng qua đời

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI CHĂM SÓC VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG NGƯỜI TÂM THẦN, NGƯỜI RỐI NHIỀU TÂM TRÍ

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính Phủ, quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

Căn cứ Thông tư 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính Phủ, quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

Căn cứ Quyết định số 1853/QĐ-UBND ngày 10/7/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nghiệp vụ Công tác xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình thực hiện hậu sự cho đối tượng qua đời Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí Khánh Hòa.

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

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, trưởng các phòng chuyên môn và viên chức, người lao động Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, NVCTXH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Vũ Minh Thư

QUY TRÌNH

Thực hiện hậu sự cho đối tượng qua đời

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTTT, ngày tháng năm 2021)

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình nhằm hướng dẫn thao tác, cách thức thực hiện việc hậu sự cho đối tượng qua đời đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần, người rối nhiều tâm trí.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho đối tượng nuôi dưỡng tại Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần, người rối nhiều tâm trí.

III. QUY ĐỊNH THỰC HIỆN

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.

Căn cứ Nghị định 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.

Căn cứ Thông tư 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính Phủ, quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật Hộ tịch.

Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

IV. QUY ĐỊNH VIẾT TẮT

- Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần, người rối nhiều tâm trí: Trung tâm.
- Phòng Nghiệp vụ Công tác xã hội: Phòng NV CTXH.
- Phòng Hành chính - Tổng hợp: Phòng HC-TH.
- Phòng Y tế: Phòng YT.
- Ủy ban nhân dân: UBND.

- Nhân viên công tác xã hội: Nhân viên CTXH

V. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

1. Bước 1. Tiếp nhận và xử lý thông tin đối tượng qua đời
2. Bước 2. Thực hiện thủ tục hậu sự
3. Bước 3. Hoàn thiện thủ tục hồ sơ
4. Bước 4. Kết thúc hồ sơ quản lý đối tượng.

VI . NỘI DUNG CÁC BƯỚC QUY TRÌNH

Bước công việc	Nội dung bước thực thực hiện	Mô tả công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Thành phần hồ sơ
Bước 1	Tiếp nhận và xử lý thông tin đối tượng qua đời	1. Phòng NV CTXH: Sau khi tiếp nhận thông tin từ nhân viên chăm sóc trực tiếp tại bệnh viện hoặc tại Trung tâm về đối tượng qua đời có trách nhiệm: - Báo cáo Lãnh đạo Trung tâm sự việc đối tượng qua đời. - Thông báo Công an xã Diên Phước thực hiện thủ tục đối với trường hợp đối tượng qua đời tại Trung tâm (nếu có). - Thông báo phòng YT, phòng HC-TH để phối hợp thực hiện lo hậu sự cho đối tượng. - Thông báo cho gia đình đối tượng (nếu có) để phối hợp lo thủ tục hậu sự. Làm việc với gia đình về trường hợp đối tượng qua đời nắm bắt thông tin từ gia đình, mong muốn nguyện vọng của gia đình. Hướng dẫn cho gia đình làm đơn xin tro cốt về thờ cúng (Nếu gia đình có nguyện vọng). 2. Phòng Y tế: Thực hiện thủ tục giấy báo tử, ký nhận thi thể đối tượng, hóa đơn viện phí (nếu đối tượng nằm viện).	- Nhân viên CTXH - Y tế - Hành chính	Kịp thời ngay khi đối tượng qua đời.	- Biên bản sự việc đối tượng qua đời có xác nhận của các thành phần liên quan: Phòng NV CTXH, phòng HC-TH, phòng YT, công an xã Diên Phước (nếu có) - Biên bản làm việc với gia đình (nếu đối tượng có gia đình) - Giấy báo tử (nếu đối tượng qua đời tại bệnh viện)

Bước 2	Thực hiện thủ tục hậu sự	1. Phòng NV CTXH: a) Trường hợp đối tượng không có người thân: - Liên hệ dịch vụ mai táng thực hiện thủ tục hậu sự cho đối tượng. - Chuẩn bị sau khi nhập quan: Ảnh thờ, khung ảnh, quần áo mới, bia mộ. - Phối hợp bên công ty mai táng thực hiện nghi lễ cúng sau khi nhập quan và sau khi hỏa táng về. - Nhận tro cốt sau khi hỏa táng (sau 3 ngày). - Làm bia thờ tro cốt tại Nghĩa trang phía bắc. b) Trường hợp đối tượng có người thân: - Phối hợp gia đình lo hậu sự cho đối tượng. - Phối hợp bên công ty mai táng thực hiện nghi lễ cúng sau khi liệm và sau khi hỏa táng về. - Lập biên bản bàn giao tro cốt của đối tượng cho gia đình về thờ cúng (nếu có). - Bàn giao tài sản cá nhân của đối tượng cho gia đình (nếu có). - Nếu đối tượng qua đời tại Bệnh viện: Chuẩn bị: Hoa, trái cây, nhang đèn, cơm chay đơn cúng sau khi liệm tại phòng tang lễ bệnh viện và tại nghĩa trang khi hỏa táng. 2. Phòng Y tế:	- Nhân viên CTXH - Y tế - Hành chính	Ngay sau khi hoàn thành xong bước 1	- Hợp đồng dịch vụ mai táng, hỏa táng. - Biên bản bàn giao tro cốt về gia đình (nếu có)
--------	--------------------------	--	--	--	--

		Phối hợp với Phòng NV CTXH thực hiện thủ tục hậu sự cho đối tượng. 3. Phòng HC-TH: - Phối hợp phòng NV CTXH thực hiện hậu sự cho đối tượng. - Nếu đối tượng qua đời tại Trung tâm: Chuẩn bị: Hoa, trái cây, nhang đèn đơm tại các nhà thờ cúng Trung tâm; hoa, trái cây cúng tại nghĩa trang; cơm chay: 02 mâm cúng sau khi liệm và sau khi hỏa táng về.			
Bước 3	Hoàn thiện thủ tục hồ sơ	1. Phòng NV CTXH - Trường hợp đối tượng qua đời tại Trung tâm thực hiện thủ tục giấy báo tử tại UBND xã Diên Phước. - Liên hệ UBND nơi đối tượng cư trú để đăng ký khai tử cho đối tượng. - Tham mưu Quyết định dừng nuôi dưỡng đối tượng. - Phối hợp phòng HC-TH thanh quyết toán kinh phí mai táng cho đối tượng. 2. Phòng Y tế: - Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán viện phí. - Bàn giao giấy báo tử cho phòng Nghiệp vụ công tác xã hội khi nhận về từ bệnh viện.	- Nhân viên CTXH - Y tế - Kế toán	Ngay sau khi hoàn thiện bước 2	- Giấy báo tử - Giấy khai tử - Quyết định dừng nuôi dưỡng đối tượng. - Hồ sơ chứng từ thanh toán viện phí, thanh toán mai táng phí.

		3. Phòng HC-TH: Thực hiện thanh quyết toán viện phí và mai táng phí theo quy định.			
Bước 4	Kết thúc hồ sơ quản lý đối tượng	- Phòng Nghiệp vụ công tác xã hội: Thực hiện kết thúc hồ sơ quản lý đối tượng theo Thông tư 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội. - Lưu hồ sơ tại các phòng liên quan.	Nhân viên CTXH	03 ngày sau khi hoàn thiện bước 3	Biên bản kết thúc quản lý đối tượng (Mẫu số 6 theo quy định của Thông tư 02/2020/TT-BLĐTBXH)

VII. BIỂU MẪU

1. Giấy đề nghị thanh toán.
2. Biên bản kết thúc quản lý đối tượng (Mẫu số 06 theo Thông tư 02/2020/TT-BLĐTBXH)

Sở Lao động- thương binh và Xã hội
Đơn vị: Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi
chức năng người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí, tỉnh Khánh Hòa
Mã QHNS: 1129499

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Kính gửi: Lãnh đạo Trung tâm BTXH CS&PHCN
người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí.

Họ và tên:
Phòng:
Nội dung thanh toán:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kèm theo: chứng từ gốc
Đề nghị Lãnh đạo xem xét, giải quyết ./.

Khánh Hòa, ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị	Phòng HC-TH	Người đề nghị thanh toán
--------------------------	--------------------	---------------------------------

MẪU SỐ 06

BIÊN BẢN KẾT THÚC QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG

Họ và tên của đối tượng:

Thời gian:

Địa điểm:

1. Lí do kết thúc quản lý đối tượng:

- ☐ Mục tiêu đã đạt được.
- ☐ Kết thúc quản lý đối tượng theo quyết định của Lãnh đạo đơn vị.
- ☐ Đối tượng được nhận làm con nuôi theo quy định của pháp luật con nuôi.
- ☐ Đối tượng đủ 18 tuổi. Trường hợp từ 18 tuổi trở lên đang học các cấp học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học thì tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở cho đến khi tốt nghiệp văn bằng thứ nhất nhưng không quá 22 tuổi.
- ☐ Cơ sở không có khả năng cung cấp dịch vụ chăm sóc, trợ giúp xã hội phù hợp cho đối tượng.
- ☐ Đối tượng không liên hệ trong vòng 01 tháng.
- ☐ Đối tượng đề nghị dừng hoạt động chăm sóc, trợ giúp xã hội.
- ☐ Đối tượng chết hoặc mất tích theo quy định của pháp luật.
- ☐ Kết thúc hợp đồng cung cấp dịch vụ chăm sóc, trợ giúp xã hội.
- ☐ Cùng đồng ý kết thúc dịch vụ.
- ☐ Đối tượng chuyển khỏi địa bàn cung cấp dịch vụ.
- ☐ Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Đánh giá chung:

a) Ý kiến của đối tượng và gia đình hoặc người giám hộ/ người chăm sóc của đối tượng:

.....

b) Ý kiến của nhân viên quản lý đối tượng:

.....

c) Ý kiến của Lãnh đạo đơn vị:

.....

d) Đề xuất, kiến nghị:

.....

Nhân viên quản lý đối tượng	Đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ/người chăm sóc đối tượng	Lãnh đạo đơn vị
Chữ ký:	Chữ ký:	Chữ ký:
Ngày:	Ngày:	Ngày:

