

Số: /QĐ-TTTT

Khánh Hoà, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình tiếp nhận đối tượng
khuyết tật thần kinh, tâm thần

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

Căn cứ Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

Căn cứ Quyết định số 1853/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 2431/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội/ Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh/Chủ tịch UBND cấp huyện/Cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện/Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện/Chủ tịch UBND cấp xã;

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 tiếp nhận đối tượng khuyết tật thần kinh, tâm thần” tại Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí.

Điều 2. Quyết định này thay thế quyết định số 10/QĐ-TTTT ngày 28 tháng 01 năm 2021.

Điều 3. Trưởng Phòng Nghiệp vụ Công tác xã hội, trưởng các Phòng chuyên môn liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.NVCTXH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Vũ Minh Thư

QUY TRÌNH

Tiếp nhận đối tượng khuyết tật thần kinh, tâm thần

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

Quy trình này được xây dựng nhằm hướng dẫn thao tác, cách thức thực hiện tiếp nhận đối tượng khuyết tật thần kinh, tâm thần vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại Trung tâm Bảo trợ xã hội Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí Khánh Hòa.

I. PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng khuyết tật thần kinh, tâm thần từ đủ 16 tuổi trở lên.

II. QUY ĐỊNH THỰC HIỆN

Luật người khuyết tật năm 2010;

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

Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 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;

Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;

Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 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.

Quyết định số 2431/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội/ Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh/Chủ tịch UBND cấp huyện/Cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện/Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện/Chủ tịch UBND cấp xã.

III. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

Định nghĩa:

Kiểm tra: Là hành động nhằm đảm bảo thực hiện nhiệm vụ của chính mình. Qua đó, đánh giá đúng việc làm của mình, từ đó đề ra biện pháp, phương hướng hoạt động.

Đánh giá: Là hành động nhận định có tính chất kết luận, dự đoán, từ đó xem xét, phán đoán vấn đề nào đó để tổ chức thực hiện được chuẩn xác nhất.

Phân loại: Là hành động phân chia, sắp xếp một vấn đề nào đó, tạo điều kiện trong việc quản lý, nắm bắt vấn đề đó được cụ thể, rõ ràng, nhanh chóng, chính xác hơn.

Các từ viết tắt:

LĐ-TB&XH: Lao động – Thương binh và Xã hội.

UBND: Ủy ban nhân dân

Phòng NV CTXH: Phòng Nghiệp vụ Công tác xã hội

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN: 04 bước

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đối tượng

Bước 2: Ban hành Quyết định tiếp nhận đối tượng

Bước 3: Tổ chức tiếp nhận đối tượng và lập hồ sơ quản lý trường hợp

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Bước công việc	Nội dung bước thực hiện	Mô tả công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Thành phần hồ sơ
1	Tiếp nhận hồ sơ	Khi nhận được hồ sơ và văn bản đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng NV CTXH tiến hành kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định hiện hành.	Phòng NV CTXH	Trong ngày ngay khi nhận hồ sơ	Hồ sơ đề nghị tiếp nhận đối tượng theo Nghị định 20 gồm: - Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ (mẫu số 07/Nghị định 20) - Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp là người khuyết tật. - Văn bản đề nghị của UBND cấp xã. - Văn bản đề nghị của UBND cấp huyện gửi cơ quan quản lý cơ sở trợ giúp xã hội. - Văn bản của Sở LĐ- TB&XH Khánh Hòa đề nghị cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận đối tượng. - Các loại giấy tờ khác (nếu có): Giấy khai sinh; Chứng minh nhân dân, Sổ hộ khẩu; Xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; giấy tờ điều trị bệnh.....
	Trường hợp 1	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa phù hợp theo quy định. Phòng NV CTXH tham mưu Lãnh đạo Trung tâm gửi văn bản đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có ý kiến đề nghị các đơn vị liên quan xem xét, điều chỉnh hoặc bổ sung văn bản.	Phòng NV CTXH	Trong ngày ngay khi nhận hồ sơ	Dự thảo Văn bản gửi Sở LĐ-TB&XH đề nghị các đơn vị liên quan xem xét điều chỉnh hoặc bổ sung hồ sơ.
	Trường hợp 2	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và đúng quy định. Phòng NV CTXH đánh giá sơ bộ về tình trạng, hoàn cảnh và nhu cầu trợ giúp của đối tượng, phân loại, xác định nhu cầu, đặt mục tiêu hỗ trợ cần thiết, hợp lý, phù hợp.	Phòng NV CTXH		

2	Ban hành Quyết định tiếp nhận	Phòng NV CTXH báo cáo Lãnh đạo Trung tâm kết quả kiểm tra hồ sơ. Đề nghị Quyết định tiếp nhận đối tượng vào Trung tâm nuôi dưỡng. Tham mưu ban hành Quyết định tiếp nhận nuôi dưỡng và thông báo cho địa phương, gia đình hoặc cơ quan tổ chức chuyển đối tượng vào Trung tâm chăm sóc, nuôi dưỡng.	Phòng NV CTXH	Trong ngày ngay khi nhận hồ sơ	- Giấy đề nghị; - Quyết định tiếp nhận
3	Tổ chức tiếp nhận và lập hồ sơ quản lý trường hợp	- Phòng NV CTXH: Lập biên bản tiếp nhận đối tượng do địa phương hoặc cơ quan tổ chức và gia đình (nếu có) chuyển giao. - Phòng Y tế: Tổ chức khám sức khỏe, đánh giá tình trạng đối tượng. Trường hợp cần thiết xin ý kiến Lãnh đạo xem xét tổ chức cho đối tượng chuyển viện can thiệp điều trị kịp thời nếu đối tượng có hành vi kích động, nguy cơ gây nguy hiểm. - Sau khi hoàn thành hồ sơ tiếp nhận đối tượng. Phòng NV CTXH báo số lượng đến Phòng Hành chính – Tổng hợp để thực hiện chế độ cho đối tượng theo quy định, đồng thời tổ chức thu nhập thông tin và lập hồ sơ quản lý trường hợp cho đối tượng theo mẫu quy định tại Thông tư 02	- Phòng Nghiệp vụ CTXH; - Phòng Y tế; - Phòng Hành chính – Tổng hợp	Khi tiếp nhận đối tượng	- Biên bản tiếp nhận; - Mẫu số 01 Thông tin đối tượng (Thông tư 02).