

Số: 02 /2020/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 14 tháng 02 năm 2020

THÔNG TƯ
Hướng dẫn quản lý đối tượng
được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 32/2010/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển nghề công tác xã hội giai đoạn 2010-2020;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội tại cơ sở và tại xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là đối tượng).

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động, cộng tác viên công tác xã hội thực hiện quản lý đối tượng tại các cơ sở trợ giúp xã hội và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Quản lý đối tượng là biện pháp nghiệp vụ của công tác xã hội, bao gồm các hoạt động thu thập thông tin về đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng; xây dựng, thực hiện, điều chỉnh kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng;

đánh giá và kết thúc quản lý đối tượng nhằm hỗ trợ đối tượng được ổn định cuộc sống, hòa nhập cộng đồng.

2. Người quản lý đối tượng là công chức, viên chức, người lao động, cộng tác viên công tác xã hội được người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao nhiệm vụ quản lý đối tượng.

3. Cơ sở trợ giúp xã hội bao gồm: Cơ sở bảo trợ xã hội chăm sóc người cao tuổi; cơ sở bảo trợ xã hội chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt; Cơ sở bảo trợ xã hội chăm sóc người khuyết tật; Cơ sở bảo trợ xã hội tổng hợp thực hiện việc chăm sóc nhiều đối tượng bảo trợ xã hội hoặc đối tượng cần trợ giúp xã hội; Cơ sở bảo trợ xã hội chăm sóc và phục hồi chức năng cho người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí; Trung tâm công tác xã hội thực hiện việc tư vấn, chăm sóc khẩn cấp hoặc hỗ trợ những điều kiện cần thiết khác cho đối tượng cần trợ giúp xã hội và Cơ sở trợ giúp xã hội khác theo quy định của pháp luật (sau đây gọi chung là cơ sở).

4. Đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội gồm:

a) Đối tượng bảo trợ xã hội quy định tại khoản 1 Điều 25 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;

b) Đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp bao gồm: Nạn nhân của bạo lực gia đình; nạn nhân bị xâm hại tình dục; nạn nhân bị buôn bán; nạn nhân bị cưỡng bức lao động; trẻ em, người lang thang xin ăn trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú;

c) Người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn theo quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012, Nghị định số 111/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn và Nghị định số 56/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn;

d) Những người không thuộc diện đối tượng bảo trợ xã hội quy định tại điểm a, điểm b, điểm c Khoản 4 Điều này nhưng có nhu cầu được trợ giúp xã hội, tự nguyện đóng góp kinh phí hoặc có người thân, người nhận bảo trợ đóng góp kinh phí (sau đây gọi chung là đối tượng tự nguyện);

đ) Các đối tượng khác theo chương trình, đề án hỗ trợ hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định.

Chương II

QUY TRÌNH VÀ NHIỆM VỤ QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG

Điều 3. Quy trình quản lý đối tượng

Quy trình quản lý đối tượng gồm các bước sau:

1. Thu thập thông tin và đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng.
2. Xây dựng kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng.
3. Thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng.
4. Theo dõi, rà soát và điều chỉnh kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng.
5. Đánh giá và kết thúc quản lý đối tượng .

Điều 4. Thu thập thông tin

1. Người quản lý đối tượng có nhiệm vụ thu thập thông tin liên quan đến đối tượng bao gồm:

a) Thông tin của đối tượng

- Thông tin cơ bản, gồm: Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, tình trạng hôn nhân, địa chỉ nơi ở, thông tin liên lạc, mã số định danh cá nhân, số chứng minh thư nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân (nếu có);

- Trình độ học vấn và trình độ chuyên môn;
- Trường học;
- Nghề nghiệp;
- Thu nhập của đối tượng;
- Các dịch vụ và chính sách trợ giúp xã hội mà đối tượng sử dụng dịch vụ đang thụ hưởng;
- Nhu cầu hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên của đối tượng;

b) Thông tin về sức khỏe của đối tượng

- Bệnh/ bệnh tật và nguyên nhân hoặc dạng tật/mức độ khuyết tật;
- Đặc điểm về bệnh tật/khuyết tật;
- Khả năng lao động;
- Khả năng tự phục vụ trong sinh hoạt của đối tượng;
- Quá trình và kết quả điều trị, chăm sóc phục hồi sức khỏe của đối tượng trước khi vào cơ sở trợ giúp xã hội (nếu có);
- Hiện trạng về thể chất, tinh thần, tâm lý.

c) Thông tin về gia đình của đối tượng

- Họ và tên chủ hộ, ngày, tháng, năm sinh, địa chỉ nơi ở, thông tin liên lạc, mã số định danh cá nhân, số chứng minh thư nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân (nếu có);
- Quan hệ với đối tượng;

- Công việc chính của gia đình;
- Số thành viên trong gia đình;
- Vị trí của đối tượng trong gia đình;
- Hoàn cảnh kinh tế;
- Nguồn thu nhập chính của gia đình, bao gồm các khoản thu nhập từ việc làm, chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng và các chương trình trợ giúp xã hội khác;
- Các khoản chi phí mua lương thực, thức ăn, quần áo, học phí, tiền khám bệnh, chữa bệnh, mua thuốc và các khoản chi phí khác;
- Điều kiện chỗ ở và sinh hoạt;
- Khả năng chăm sóc đối tượng của gia đình;
- Trợ cấp xã hội hàng tháng và các dịch vụ xã hội cơ bản;
- Nhu cầu cần hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên;
- Thông tin khác (nếu có).

d) Thông tin của người giám hộ hoặc người chăm sóc (nếu có): Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, tình trạng hôn nhân, địa chỉ nơi ở, thông tin liên lạc, mã số định danh cá nhân, số chứng minh thư nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân (nếu có).

2. Việc thu thập thông tin của đối tượng thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp

1. Trên cơ sở kết quả thu thập thông tin, người quản lý đối tượng có nhiệm vụ phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng.

2. Người quản lý đối tượng chủ trì, đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng, gồm:

- a) Chăm sóc sức khỏe, y tế;
- b) Giáo dục, học nghề, việc làm;
- c) Hỗ trợ sinh kế;
- d) Mối quan hệ gia đình và xã hội;
- đ) Các kỹ năng sống;
- e) Tham gia, hòa nhập cộng đồng;
- g) Tâm lý, tình cảm;
- h) Nhu cầu khác.

3. Trường hợp đối tượng không cung cấp được đầy đủ thông tin, người quản lý đối tượng có trách nhiệm phối hợp với đại diện gia đình, người chăm sóc hoặc người giám hộ đánh giá nhu cầu của đối tượng.

4. Việc đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Xây dựng kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

1. Căn cứ kết quả đánh giá nhu cầu của đối tượng, người quản lý đối tượng xác định đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội theo các tiêu chí sau:

- a) Có nhu cầu chăm sóc, trợ giúp khẩn cấp;
- b) Có nhu cầu được chăm sóc, trợ giúp lâu dài;
- c) Có nhu cầu được chăm sóc, trợ giúp liên tục;
- d) Có nhu cầu chăm sóc, trợ giúp luân phiên;
- đ) Có nhu cầu chăm sóc bán trú;
- e) Tự nguyện tham gia;
- g) Đối tượng đủ điều kiện để nhận dịch vụ tại cơ sở hoặc địa phương.

Tiêu chí xác định đối tượng thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Xây dựng kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

Người quản lý đối tượng chủ trì, phối hợp với đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ, người chăm sóc và các tổ chức, cá nhân liên quan để xây dựng kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng. Nội dung kế hoạch chăm sóc, trợ giúp, gồm:

- a) Mục tiêu cụ thể cần đạt được;
- b) Các hoạt động chăm sóc, trợ giúp khẩn cấp;
- c) Các hoạt động cụ thể cần thực hiện theo thứ tự ưu tiên để đạt được mục tiêu;
- d) Khung thời gian thực hiện cho từng hoạt động;
- đ) Nguồn lực cần thiết để thực hiện các hoạt động chăm sóc, trợ giúp được đề ra;
- e) Trách nhiệm của các tổ chức, gia đình, cá nhân và đối tượng tham gia, chịu trách nhiệm cho từng nhiệm vụ;
- g) Các đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia thực hiện kế hoạch;
- h) Các rủi ro và phương thức giải quyết.