VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
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.

Kế hoạch chăm sóc, trợ gúp đối tượng thực hiện theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

1. Người quản lý đối tượng trình người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng.

2. Người quản lý đối tượng phối hợp với các cơ quan, đoàn thể cấp xã và các cơ sở trợ giúp xã hội hỗ trợ đối tượng thực hiện kế hoạch. Các nội dung hỗ trợ gồm:

a) Tư vấn, giới thiệu đối tượng tiếp cận các cơ quan, đơn vị chức năng hoặc cơ sở cung cấp dịch vụ y tế, việc làm, giáo dục, xã hội và cơ sở khác;

b) Chuyển tuyến, kết nối với các cơ quan, đơn vị chức năng, cơ sở cung cấp dịch vụ y tế, việc làm, giáo dục, xã hội hoặc cơ sở khác đáp ứng nhu cầu của đối tượng;

c) Hỗ trợ đối tượng tiếp cận, thụ hưởng các chính sách và chương trình trợ giúp xã hội;

d) Vận động và công khai nguồn lực thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng.

3. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

Người quản lý đối tượng có trách nhiệm:

a) Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp cho đối tượng định kỳ hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và hàng năm;

b) Rà soát, đề xuất người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp với nhu cầu của đối tượng (nếu cần thiết);

c) Ghi chép tiến độ và theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 8. Theo dõi, đánh giá và kết thúc quản lý đối tượng

1. Người quản lý đối tượng theo dõi và đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch trợ giúp đối tượng theo các nội dung sau đây:

a) Kết quả thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng;

b) Mức độ đáp ứng nhu cầu của đối tượng;

c) Khả năng sống độc lập và năng lực hòa nhập cộng đồng của đối tượng;

d) Mức độ phù hợp của các dịch vụ được cung cấp cho đối tượng;

đ) Khả năng kết nối dịch vụ;

e) Các nội dung khác có liên quan.

2. Căn cứ vào kết quả đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng, người quản lý đối tượng trình người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kết thúc về quản lý đối tượng.

3. Kết thúc quản lý đối tượng

a) Kết thúc quản lý đối tượng đối với các đối tượng thuộc một trong các trường hợp sau:

- Mục tiêu đã đạt được;

- Kết thúc quản lý đối tượng theo quyết định của người đứng đầu cơ sở hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- 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 1 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.

Kết thúc quản lý đối tượng thực hiện theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Người quản lý đối tượng báo cáo cấp có thẩm quyền tổ chức họp với các cơ quan, đoàn thể, tổ chức, đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ của đối tượng để thống nhất kết thúc quản lý đối tượng;

c) Người quản lý đối tượng, đối tượng, gia đình, người chăm sóc hoặc người giám hộ của đối tượng và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội ký vào biên bản kết thúc quản lý đối tượng.

Điều 9. Ghi chép và lưu trữ hồ sơ

1. Hồ sơ quản lý đối tượng phải ghi chép đầy đủ, ngắn gọn, trung thực mô tả rõ ràng, khách quan về các thông tin trong quá trình chăm sóc, trợ giúp và hòa nhập cộng đồng của đối tượng.

2. Hồ sơ quản lý đối tượng được lưu trữ và bảo mật tại cơ sở hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật về lưu trữ. Việc chia sẻ thông tin cá nhân phải có sự đồng ý của đối tượng (nếu có) hoặc gia đình, người giám hộ và người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 10. Hỗ trợ hòa nhập cộng đồng

1. Người quản lý đối tượng lập biên bản bàn giao đối tượng quản lý về gia đình, cộng đồng có xác nhận của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội và đại diện gia đình hoặc người giám hộ.

2. Cơ sở cử người quản lý theo dõi, hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng (nếu cần thiết) trong thời gian tối thiểu 06 tháng kể từ thời điểm đối tượng về gia đình, cộng đồng. Trường hợp sức khỏe của đối tượng tái phát cấp tính thì người quản lý đối tượng phối hợp với gia đình hoặc người giám hộ và Ủy ban nhân cấp xã kịp thời đưa đối tượng vào cơ sở để can thiệp, phục hồi và chăm sóc.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với sở, ban, ngành liên quan:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quản lý đối tượng trên địa bàn;

b) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý đối tượng cho đội ngũ công chức, viên chức, người lao động và cộng tác viên công tác xã hội;

c) Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện quản lý đối tượng trên địa bàn;

d) Tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng (trước ngày 25 tháng 6), hàng năm (trước ngày 25 tháng 12) và đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện quản lý đối tượng trên địa bàn tỉnh, thành phố.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Hướng dẫn việc thực hiện quản lý đối tượng tại các cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện;

b) Tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng (trước ngày 20 tháng 6), hàng năm (trước ngày 20 tháng 12) và đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện quản lý đối tượng trên địa bàn.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Phối hợp với cơ sở trợ giúp xã hội xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng; thực hiện quản lý đối với đối tượng sống tại địa phương; hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng;

b) Tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng (trước ngày 15 tháng 6), hàng năm (trước ngày 15 tháng 12) và đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện quản lý đối tượng trên địa bàn.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ sở trợ giúp xã hội

1. Xây dựng và niêm yết công khai quy trình quản lý đối tượng tại cơ sở trợ giúp xã hội.

2. Tổ chức thực hiện và lập hồ sơ quản lý đối tượng theo quy định.

3. Bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức, người lao động làm việc tại cơ sở và làm việc tại xã, phường, thị trấn, cộng tác viên công tác xã hội về nghiệp vụ quản lý đối tượng.

4. Tập huấn hướng dẫn gia đình hoặc người giám hộ, người chăm sóc về kiến thức, kỹ năng, phương pháp chăm sóc, trợ giúp cho đối tượng.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiệp vụ và lập, quản lý hồ sơ quản lý đối tượng.

6. Hàng năm, lập kế hoạch và dự toán kinh phí quản lý đối tượng theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện báo cáo định kỳ 6 tháng (trước ngày 15 tháng 6), hàng năm (trước ngày 15 tháng 12) và đột xuất với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cùng cấp về quản lý đối tượng.

Điều 13. Trách nhiệm của gia đình, người giám hộ, người chăm sóc

1. Phối hợp với người quản lý đối tượng, cơ sở trợ giúp xã hội và Ủy ban nhân dân cấp xã để xây dựng và thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng.

2. Tiếp nhận đối tượng từ cơ sở về gia đình, cộng đồng để chăm sóc và phục hồi chức năng.

3. Tham gia các khóa tập huấn về kiến thức, kỹ năng, phương pháp chăm sóc, trợ giúp cho đối tượng.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 30 tháng 3 năm 2020 và thay thế Thông tư số 01/2015/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về quản lý trường hợp với người khuyết tật; bãi bỏ Điều 6 Thông tư số 33/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về cơ

cấu tổ chức, định mức nhân viên và quy trình, tiêu chuẩn trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội.

2. Trường hợp trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trẻ em và các văn bản hướng dẫn.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để được hướng dẫn kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đào Ngọc Dung

MẪU SỐ 01
THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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)

Họ và tên của đối tượng:.....

Mã số của đối tượng:.....

Thuộc nhóm đối đượng (Đánh dấu x vào ☐):
a) Trẻ em ☐ b) Đối tượng (16 - 60 tuổi) ☐ c) Đối tượng trên 60 tuổi ☐

Số hồ sơ quản lý đối tượng tại cơ sở:	Số hồ sơ quản lý:.....
Tên người cung cấp thông tin thay thế (nếu có):	Mối quan hệ với đối tượng: .....

I. Thông tin về đối tượng

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính:.....
Tình trạng hôn nhân: .....
Địa chỉ liên lạc:.....
Điện thoại liên lạc:..... Email:.....
Số chứng minh nhân dân, mã số định danh cá nhân hoặc thẻ căn cước (nếu có): .....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Nghề nghiệp (nếu đang có việc làm):.....
Trình độ học vấn:..... Trình độ chuyên môn:.....
Trường học (nếu đang đi học):.....
Các dịch vụ và chính sách trợ giúp xã hội mà đối tượng sử dụng dịch vụ đang thụ hưởng:
.....
.....
Thu nhập của đối tượng:.....
Nhu cầu hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên của đối tượng: .....
.....
.....

II. Thông tin về sức khỏe của đối tượng

Dạng tật/bệnh điển hình: .....
Mức độ bệnh tật/khuyết tật: .....
Nguyên nhân bệnh tật/khuyết tật: Bẩm sinh ☐ Bệnh ☐ Tai nạn do bom mìn, vật nổ ☐
Nguyên nhân khác (ghi cụ thể): .....
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 của của đối tượng:.....
.....

III. Thông tin về gia đình của đối tượng

Họ và tên chủ hộ:..... Ngày sinh:..... Giới tính:.....
Số chứng minh nhân dân, mã số định danh cá nhân hoặc thẻ căn cước (nếu có): .....
ngày cấp..... Nơi cấp .....
Quan hệ với đối tượng: .....
Địa chỉ thường trú:.....Điện thoại:.....
Công việc chính của gia đình: .....
Số thành viên trong gia đình (nêu cụ thể): .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Vị trí của đối tượng trong gia đình:..... Sống phụ thuộc ☐ Sống độc lập ☐
1. Hoàn cảnh kinh tế gia đình: Nghèo ☐ Cận nghèo ☐ Không nghèo ☐
2. Nguồn thu nhập chính của gia đình:
a) Lao động: Số lượng lao động chính:.....
b) Thu nhập theo việc làm: Tiền mặt..... Hiện vật:.....
c) Trợ cấp xã hội hàng tháng của nhà nước.....
d) Các chương trình trợ giúp xã hội khác:.....
.....
3.Các khoản chi phí và khả năng chi trả từ gia đình:.....
a) Lương thực/thức ăn
☐ Thực hiện được

☐ Thực hiện được nhưng cần trợ giúp
☐ Không thực hiện được
☐ Không xác định được

b) Quần áo
☐ Thực hiện được
☐ Thực hiện được nhưng cần trợ giúp
☐ Không thực hiện được
☐ Không xác định được

c) Khám và chữa bệnh
☐ Thực hiện được
☐ Thực hiện được nhưng cần trợ giúp
☐ Không thực hiện được
☐ Không xác định được

d) Đóng học phí
☐ Thực hiện được
☐ Thực hiện được nhưng cần trợ giúp
☐ Không thực hiện được
☐ Không xác định được

e) Uống thuốc
☐ Thực hiện được
☐ Thực hiện được nhưng cần trợ giúp
☐ Không thực hiện được
☐ Không xác định được

đ) Các chi phí khác:.....
.....

4. Điều kiện chỗ ở, sinh hoạt:

a) Nhà thuê ☐ Nhà tạm ☐ Bán kiên cố ☐ Kiên cố (nhà cấp) Xuống cấp ☐ Ổn định ☐

b) Thuận tiện trong sinh hoạt của đối tượng:

Lối đi ☐ Nhà vệ sinh ☐ Nền nhà ☐

5. Khả năng chăm sóc đối tượng của gia đình:

a. Sự quan tâm chăm sóc: Nhiều ☐ Ít ☐ Không có ☐

b. Môi trường chăm sóc: An toàn và sạch sẽ ☐ Có vấn đề ☐ Nguy cơ cao ☐

c. Năng lực chăm sóc (Có kiến thức và kỹ năng): Nhiều ☐ Ít ☐ Không có ☐

6. Hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng và các dịch vụ xã hội cơ bản: Trợ cấp hàng tháng ☐ Y tế ☐ Giáo dục ☐ Nhà ở ☐ Nước sạch và vệ sinh ☐ Thông tin

7. Nhu cầu cần hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên của đối tượng:

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

.....
.....
8. Thông tin khác (nếu có):.....
.....
.....
.....

III. Thông tin của người giám hộ hoặc người chăm sóc

Họ và tên:..... Ngày sinh:..... Giới tính: .....
Số chứng minh nhân dân, mã số định danh cá nhân hoặc thẻ căn cước (nếu có): .....
ngày cấp..... Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:..... Điện thoại: .....
Họ và tên người giám hộ hoặc người chăm sóc:..... Quan hệ với đối tượng:.....
Công việc chính của người giám hộ hoặc người chăm sóc:
.....
.....

IV. Số lần tiếp nhận đối tượng

Lần __: ngày tháng năm

Hình thức tiếp nhận đối tượng: 1) Khẩn cấp ☐ 2) Lâu dài ☐
Ngày tiếp nhận:_____ Nơi tiếp nhận:_____

Bên giới thiệu Người giới thiệu/gia đình hoặc người giám hộ _____ Lãnh đạo đơn vị:_____ *(ký và xác nhận)*	Lý do:
Bên tiếp nhận Người tiếp nhận/gia đình hoặc người giám hộ _____ Lãnh đạo đơn vị:_____ *(ký và xác nhận)*	Nhận xét:

MẪU SỐ 02

ĐÁNH GIÁ NHU CẦU CỦA ĐỐI TƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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)

Họ và tên của đối tượng:.....

Các nội dung cần đánh giá:

(Đối với mỗi trường hợp cụ thể, người quản lý đối tượng căn cứ vào điều kiện thực tế để đánh giá nhu cầu của đối tượng trong các lĩnh vực phù hợp và đánh dấu nhân (X) vào các lĩnh vực được đánh giá tương ứng)

STT	Lĩnh vực đánh giá	
1	Chăm sóc sức khỏe, y tế	☐
2	Giáo dục, học nghề, việc làm	☐
3	Hỗ trợ sinh kế	☐
4	Mối quan hệ gia đình và xã hội	☐
5	Các kỹ năng sống	☐
6	Tham gia, hòa nhập cộng đồng	☐
7	Tâm lý, tình cảm	☐
8	Nhu cầu khác	☐

Ngày đánh giá:..... Ngày kết luận:.....

Người đánh giá:..... Chữ ký:.....

I. CHĂM SÓC SỨC KHỎE VÀ Y TẾ

1. Tình trạng sức khỏe

Đánh giá: a) Ổn định ☐ b) Có vấn đề ☐ c) Nguy cơ cao ☐ d) Không xác định ☐

Mô tả cụ thể biểu hiện khuyết tật/bệnh tật và nguyên nhân (nếu xác nhận tại điểm b/điểm c/ điểm d, đề nghị giải thích thêm):

.....

.....

.....

.....

2. Các dịch vụ chăm sóc sức khỏe và y tế đã được cung cấp

(Mô tả các dịch vụ chăm sóc sức khỏe và y tế đã được cung cấp cho đối tượng trong 3 tháng trở lại đây)

TT	Nơi điều trị và phục hồi chức năng	Loại khuyết tật/bệnh tật được điều trị	Điều trị nội trú/ngoại trú	Thời gian điều trị	Áp dụng Bảo hiểm y tế
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

Nhận xét của đối tượng (nếu có), gia đình, người giám hộ hoặc người chăm sóc về kết quả điều trị nêu trên:

.....

.....

.....

.....

II. GIÁO DỤC, HỌC NGHỀ VÀ VIỆC LÀM

1. Giáo dục *(Áp dụng đối với đối tượng đang theo học các cấp học dưới đây)*

Đối tượng đang tham gia	Có	Thông tin tên lớp/trường
Cơ sở giáo dục đặc biệt	☐	
Nhóm trẻ gia đình	☐	
Mầm non	☐	
Tiểu học	☐	
Trung học cơ sở	☐	
Trung học phổ thông	☐	
Cao đẳng, Đại học và Sau Đại học	☐	

Đánh giá năng lực học tập

Mức độ thực hiện / Các hoạt động	Thực hiện được (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Thực hành các kỹ năng sống (giao tiếp, tương tác xã hội)				
Nhận biết 24 chữ cái trong bảng chữ cái				
Viết họ tên và số điện thoại của bản thân				

Đọc hiểu câu chuyện đơn giản lớp 2				
Đọc hiểu sách ít nhất là sách lớp 4				
Làm toán đố và các phép tính cơ bản				
Đọc hiểu báo hoặc tạp chí				
Viết báo cáo, thư từ				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Có khả năng (≥ 13đ) ☐ b) Có khả năng một phần (7đ - 12đ) ☐ c) Chưa có khả năng (≤ 6đ) ☐ Nhận xét năng lực học của đối tượng:.....				

2. Học nghề. *(Áp dụng đối với đối tượng trong độ tuổi lao động)*

Đối tượng/người giám hộ, người chăm sóc	Có	Không	Thông tin tên giáo dục nghề nghiệp
Được đào tạo nghề	☐	☐	
Được đào tạo nghề ngắn hạn (Tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở trợ giúp xã hội (nếu có))	☐	☐	
Được đào tạo nghề chuyên nghiệp (Từ Trung cấp trở lên)	☐	☐	

Đánh giá năng lực học nghề

Mức độ thực hiện / Các hoạt động	Thực hiện được (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Có khả năng học nghề chuyên nghiệp				
Có khả năng học nghề ngắn hạn				
Có khả năng tự học nghề				
Có kỹ năng đặc biệt				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Có phù hợp (≥ 7đ) ☐ b) Có phù hợp một phần (4đ - 6đ) ☐ c) Không phù hợp (≤ 3đ) ☐				

Nhận xét năng lực học nghề của đối tượng (đối với những đối tượng đã thuyên giảm):

.....

.....

.....

.....

3. Việc làm

Đối tượng	Có	Không	Nơi làm việc hoặc hoạt động mà đối tượng có thể tham gia
Tham gia công việc đơn giản, đóng góp công sức vào hoạt động sinh kế gia đình	☐	☐	
Đang có việc làm, làm thuê	☐	☐	
Đang tự sản xuất, kinh doanh	☐	☐	
Khác.....			

Đánh giá cơ hội việc làm

Mức độ thực hiện / Các hoạt động	Thực hiện được (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Cơ hội tìm kiếm việc làm				
Việc làm tạo nguồn thu nhập ổn định				
Tiếp cận với môi trường và điều kiện làm việc phù hợp				
Việc làm tạo sự phục hồi chức năng tốt cho đối tượng				
Có khả năng tự tổ chức sản xuất, kinh doanh				
Tổng điểm				

Đánh giá: a) Có phù hợp (≥ 7đ) ☐ b) Có phù hợp một phần (4đ - 6đ) ☐ c) Không phù hợp (≤ 3đ) ☐

Nhận xét năng lực tìm kiếm việc làm hoặc khả năng tự tổ chức lao động sản xuất, kinh doanh của đối tượng (nếu có):

.....

.....

.....

.....

III. HỖ TRỢ SINH KẾ

Hoàn cảnh kinh tế gia đình thuộc hộ: 1. Nghèo ☐ 2. Cận nghèo ☐ 3. Không nghèo ☐

1. Nguồn thu nhập

Đối tượng/người giám hộ/người chăm sóc/chủ hộ có được	Có	không	Thông tin chi tiết (tiền và hiện vật)
Thu nhập theo việc làm	☐	☐	
Trợ giúp đột xuất	☐	☐	
Trợ cấp xã hội hàng tháng	☐	☐	
Trợ giúp xã hội từ ngân sách nhà nước	☐	☐	
Trợ giúp xã hội từ chương trình khác	☐	☐	

2. Các khoản chi phí

Mức độ thực hiện / Các hoạt động	Thực hiện được (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Tiền mua lương thực/thức ăn và sinh hoạt				
Tiền đóng học phí đúng hạn				
Tiền khám và điều trị sức khỏe				
Tiền thanh toán các khoản phải trả khác				
Tổng điểm				

Đánh giá: a) Có khả năng (≥7đ) ☐ b) Có khả năng một phần (4đ - 6đ) ☐ c) Không có khả năng (≤ 3đ) ☐

Nhận xét khả năng giải quyết các khoản chi phí phát sinh dựa vào nguồn thu nhập của gia đình: *(Ưu tiên xem xét các khoản chi liên quan đến đối tượng)*

.....

.....

.....

.....

3. Điều kiện nhà ở, sinh hoạt

Mức độ thực hiện / Các hoạt động	Tốt (2đ)	Trung bình (1đ)	kém (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Thiết kế/bố trí/sắp xếp nhà cửa, vật dụng có phù hợp với điều kiện di chuyển của đối tượng trong nhà đang sinh sống				

Thiết kế/bố trí/sắp xếp nhà cửa vật dụng có phù hợp với điều kiện di chuyển của đối tượng ngoài nhà đang sinh sống				
Đối tượng có thể tiếp cận và sử dụng được nhà vệ sinh				
Nguồn nước an toàn để ăn uống và sinh hoạt				
Mức độ an toàn của ngôi nhà mà đối tượng đang sinh sống				
Tổng điểm				

Đánh giá: a) Có phù hợp (≥ 8đ) ☐ b) Có phù hợp một phần (4đ - 7đ) ☐ c) Không phù hợp (≤ 3đ) ☐

Nhận xét khả năng tiếp cận:

.....

.....

.....

.....

IV. MỐI QUAN HỆ GIỮA GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

1. Đối tượng có người chăm sóc riêng: a. Có ☐ b. Không ☐

2. Người có vai trò ra quyết định trong gia đình:

a. Bố ☐ b. Mẹ ☐ c. Ông ☐ d. Bà ☐

đ. Khác (nếu có):.....

3. Thái độ của thành viên gia đình với đối tượng

a. Quan tâm ☐ b. Bình thường ☐ c. Không quan tâm ☐

4. Sự hỗ trợ và mối quan hệ các thành viên gia đình và cộng đồng đối với đối tượng

STT	Người hỗ trợ đối tượng	Xác định người hỗ trợ đối tượng	Mô tả mức độ hỗ trợ đối tượng	Mô tả những công việc hỗ trợ đối tượng
1	Vợ/chồng			
2	Cha/mẹ			
3	Anh/chị/em			
4	Ông/Bà			
5	Họ hàng			
6	Bạn bè, hàng xóm			

7	Nhân viên công tác xã hội			
8	Các tổ chức, đoàn thể xã hội			
9	Giáo viên của trường học			
10	Kỹ thuật viên phục hồi chức năng			
11	Cán bộ y tế			
12	Người giám hộ			
13	Người chăm sóc			
14	Những người khác			

Nhận xét mối quan hệ tích cực và mối quan hệ cần cải thiện liên quan đến đối tượng:

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

V. CÁC KỸ NĂNG SỐNG

Mức độ thực hiện / Các hoạt động	Thực hiện được (kể cả có dụng cụ hỗ trợ) (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp của người khác (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
1. Đi lại/di chuyển				
2. Ăn/uống				
3. Vệ sinh cá nhân				
4. Phục vụ sinh hoạt cá nhân				
5. Tham gia các công việc gia đình				
6. Nghe và hiểu người khác				
7. Diễn đạt mong muốn				
8. Khả năng học tập/khả năng phục hồi				
Tổng điểm				

Đánh giá: a) Sống độc lập (≥ 15đ) ☐ b) Cần hỗ trợ (7đ - 14đ) ☐ c) Phụ thuộc (< 6đ) ☐

Nhận xét những nét chính ảnh hưởng đến kỹ năng giao tiếp và sinh hoạt hàng ngày của đối tượng:

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

VI. THAM GIA, HÒA NHẬP CỘNG ĐỒNG

1. Trẻ em dưới 6 tuổi

Mức độ tham gia / Nội dung đánh giá	Thường xuyên (2đ)	Thỉnh thoảng (1đ)	Không bao giờ (0đ)	Không xác định (Đánh dấu x)
Tham gia các hoạt động sinh hoạt trong cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Tham gia các sinh hoạt cùng các thành viên của cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Tham gia các hoạt động vui chơi với trẻ em cùng lứa tuổi tại cộng đồng				
Đi học đúng độ tuổi ở trường mầm non				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Tham gia tốt (≥ 7đ) ☐ b) Hạn chế (4đ - 6đ) ☐ c) Không có cơ hội (≤ 3đ) ☐				
Nhận xét sự tham gia của trẻ em:.....				

2. Đối tượng từ đủ 6 đến dưới 16 tuổi

Mức độ tham gia / Nội dung đánh giá	Thường xuyên (2đ)	Thỉnh thoảng (1đ)	Không bao giờ (0đ)	Không xác định (Đánh dấu x)
Tham gia các hoạt động sinh hoạt trong cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Tham gia các sinh hoạt cùng các thành viên của cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Kết bạn và sinh hoạt với bạn bè cùng độ tuổi				
Đi học tại các trường học				
Tham gia hoạt động đoàn đội				
Tham gia tham vấn, tư vấn từ cán bộ cộng tác viên CTXH				

Tham gia lao động vật lý, trị liệu				
Tham gia môn thể thao, nghệ thuật yêu thích				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Tham gia tốt (≥ 10đ) ☐ b) Hạn chế (5đ - 9đ) ☐ c) Không có cơ hội (≤ 4đ) ☐				
Nhận xét sự tham gia của đối tượng.....				

3. Đối tượng từ đủ 16 tuổi trở lên

Mức độ tham gia / Nội dung đánh giá	Thường xuyên (2đ)	Thỉnh thoảng (1đ)	Không bao giờ (0đ)	Không xác định (Đánh dấu x)
Tham gia các hoạt động sinh hoạt trong cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Tham gia các sinh hoạt cùng các thành viên của cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Kết bạn và sinh hoạt với bạn bè				
Tham gia sinh hoạt cộng đồng				
Tham gia tham vấn, tư vấn từ cán bộ cộng tác viên CTXH				
Tham gia lao động vật lý, trị liệu				
Tham gia hoạt động tập thể				
Tham gia môn thể thao, nghệ thuật yêu thích				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Tham gia tốt (≥ 10đ) ☐ b) Hạn chế (5đ - 9đ) ☐ c) Không có cơ hội (≤ 4đ) ☐				
Nhận xét sự tham gia của đối tượng:				

VII. TÂM LÝ, TÌNH CẢM

TT	Nội dung đánh giá	Đối tượng		Người giám hộ/ người chăm sóc	
		Có	Không	Có	Không
1	Tinh thần lạc quan, sống có mục đích	☐	☐	☐	☐
2	Hòa đồng, quan tâm và giúp đỡ người khác	☐	☐	☐	☐
3	Mất ngủ hoặc ngủ triền miên	☐	☐	☐	☐
4	Nóng nảy hoặc trở nên chậm chạp	☐	☐	☐	☐
5	Mệt mỏi hoặc mất sức kéo dài	☐	☐	☐	☐
6	Cảm giác mình vô dụng, vô giá trị	☐	☐	☐	☐
7	Giảm khả năng tập trung	☐	☐	☐	☐
8	Hay nghĩ đến cái chết, có ý định hoặc hành vi tự sát	☐	☐	☐	☐
9	Những vấn đề khó khăn khác	☐	☐	☐	☐
	Nhận xét những nét chính ảnh hưởng tích cực và tiêu cực đến đời sống của đối tượng:				

VIII. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NHU CẦU CỦA ĐỐI TƯỢNG

TT	Lĩnh vực đánh giá	Những vấn đề đã được xác định	Những điểm mạnh của đối tượng/gia đình hoặc người giám hộ, người chăm sóc	Nhu cầu của đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ, người chăm sóc	Tham vấn, tư vấn ý kiến chuyên môn	Ưu tiên
1	Chăm sóc sức khỏe, y tế					
2	Giáo dục, học nghề, việc làm					
3	Các kỹ năng sống					
4	Mối quan hệ gia đình và xã hội					
5	Hỗ trợ sinh kế					

6	Tham gia, hòa nhập cộng đồng					
7	Tâm lý, tình cảm					
8	Nhu cầu khác					

Đánh giá chung:

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

Đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ/ người chăm sóc đối tượng:	**Người quản lý đối tượng** .....
Chữ ký:	Chữ ký:
Ngày thu thập thông tin:.....	Ngày cung cấp thông tin:.....

MẪU SỐ 03

TIÊU CHÍ XÁC ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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)

Họ và tên của đối tượng.....		**Mã số của đối tượng:**.....	
STT	**Tiêu chí xác định của đối tượng**	**Mức độ phù hợp**	
		Có	Không
1	Có nhu cầu chăm sóc, trợ giúp khẩn cấp		
2	Có nhu cầu được chăm sóc, trợ giúp lâu dài		
3	Có nhu cầu được chăm sóc, trợ giúp liên tục		
4	Có nhu cầu chăm sóc, trợ giúp luân phiên		
5	Có nhu cầu chăm sóc bán trú		
6	Tự nguyện tham gia		
7	Đối tượng đủ điều kiện để nhận dịch vụ tại cơ sở hoặc địa phương		

Kết luận:

.....

.....

.....

.....

Người quản lý đối tượng *(Ký và ghi rõ họ và tên)*	**Gia đình hoặc người giám hộ/ người chăm sóc đối tượng** *(Ký và ghi rõ họ và tên)*	**Người đứng đầu cơ sở cơ sở trợ giúp xã hội/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã** *(Ký tên và đóng dấu)*
Ngày..... tháng.... năm	Ngày..... tháng.... năm	Ngày..... tháng.... năm

MẪU SỐ 04
KẾ HOẠCH CHĂM SÓC, TRỢ GIÚP CỦA ĐỐI TƯỢNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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)

Tỉnh/Thành phố:.....
Quận/Huyện:.....
Xã/Phường:.....
Họ và tên của đối tượng:.....
Mã số của đối tượng:.....

I. Mục tiêu cụ thể cần đạt được

TT	Lĩnh vực đánh giá	Mục tiêu cụ thể cần đạt được	Mức độ ưu tiên (1, 2, 3)
1	Chăm sóc, trợ giúp khẩn cấp		
2	Chăm sóc sức khỏe, y tế		
3	Giáo dục, học nghề, việc làm		
4	Hỗ trợ sinh kế		
5	Mối quan hệ gia đình và xã hội		
6	Các kỹ năng sống		
7	Tham gia, hòa nhập cộng đồng		
8	Tâm lý, tình cảm		
9	Nhu cầu khác		

II. Hoạt động chăm sóc, trợ giúp

Mục tiêu số	Hoạt động can thiệp, trợ giúp	Thời gian thực hiện	Nguồn lực/kinh phí	Trách nhiệm của tổ chức, gia đình, cá nhân và đối tượng tham gia	Các đơn vị cung cấp dịch	Các rủi ro và phương thức giải quyết

III. Các điều kiện hỗ trợ:.....

.....

.....

IV. Ngày xem xét và điều chỉnh kế hoạch (tối thiểu 3 - 6 tháng)

Lần 1 (ngày/tháng/năm)	Lần 2 (ngày/tháng/năm)	Lần 3 (ngày/tháng/năm)

Người quản lý đối tượng *(ký và ghi rõ họ và tên)*	**Đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ/người chăm sóc đối tượng** *(ký và ghi rõ họ và tên)*	**Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã** *(ký tên và đóng dấu)*
	Ngày lập kế hoạch:	Ngày phê duyệt:

MẪU SỐ 05

GHI CHÉP TIẾN ĐỘ VÀ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CHĂM SÓC, TRỢ GIÚP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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)

Họ và tên của đối tượng:.....

I. Ghi chép tiến độ thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

STT	Mục tiêu cụ thể cần đạt được	Hoạt động chăm sóc, trợ giúp	Thời gian thực hiện	Nhận xét của người thực hiện hoạt động chăm sóc, trợ giúp đối tượng

II. Theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

1. Kết quả thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp:.....
2. Mức độ đáp ứng nhu cầu của đối tượng và gia đình đối tượng:.....
3. Mức độ phù hợp của các dịch vụ được cung cấp cho đối tượng:.....
4. Khả năng kết nối dịch vụ:.....
5. Khả năng sống độc lập và năng lực hòa nhập cộng đồng của đối tượng:.....
6. Các nội dung khác có liên quan.....

Người quản lý đối tượng

(*Ký, ghi rõ họ tên)*

MẪU SỐ 06
BIÊN BẢN KẾT THÚC QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2020/TT-BLĐTBXH ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng 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)

Họ và tên của đối tượng:.....
Thời gian:.....
Địa điểm:.....

1. Lý do kết thúc quản lý đối tượng:

☐ Mục tiêu đã đạt được.

☐ Kết thúc quản lý đối tượng theo quyết định của người đứng đầu cơ sở hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

☐ 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 người quản lý đối tượng:

_____
_____
_____
_____

c) Ý kiến của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội:

_____
_____
_____
_____

d) Đề xuất, kiến nghị:

_____
_____
_____
_____

Người quản lý đối tượng	**Đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ/người chăm sóc đối tượng**	**Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã**
Chữ ký:	Chữ ký:	Chữ ký:
Ngày:	Ngày:	Ngày: