VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 103/2017/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 12 tháng 9 năm 2017*

NGHỊ ĐỊNH
Quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Luật người cao tuổi ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ sở trợ giúp xã hội gồm cơ sở trợ giúp xã hội công lập và cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập (sau đây gọi tắt là cơ sở).

1. Cơ sở trợ giúp xã hội công lập do cơ quan nhà nước thành lập, quản lý, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí cho các nhiệm vụ của cơ sở trợ giúp xã hội.

2. Cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập do các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí cho các nhiệm vụ của cơ sở trợ giúp xã hội.

Điều 3. Chính sách khuyến khích xã hội hóa

1. Nhà nước khuyến khích các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước thành lập cơ sở trợ giúp xã hội để chăm sóc, trợ giúp đối tượng có nhu cầu trợ giúp xã hội trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Cá nhân, tổ chức đầu tư xây dựng cơ sở được hưởng chính sách khuyến khích xã hội hóa theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản, tên, biểu tượng và trụ sở của cơ sở

1. Cơ sở có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng.

2. Cơ sở có tên gọi bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, biểu tượng riêng (nếu có). Tên và biểu tượng của cơ sở phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không trùng lắp hoặc gây nhầm lẫn với tên hoặc biểu tượng của cơ sở khác đã được đăng ký trước đó;

b) Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Trụ sở hoạt động của cơ sở phải đặt trên lãnh thổ Việt Nam và có địa chỉ cụ thể.

Điều 5. Các loại hình cơ sở trợ giúp xã hội

1. Cơ sở bảo trợ xã hội chăm sóc người cao tuổi.

2. Cơ sở bảo trợ xã hội chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.

3. Cơ sở bảo trợ xã hội chăm sóc người khuyết tật.

4. Cơ sở bảo trợ xã hội chăm sóc và phục hồi chức năng cho người tâm thần, người rối nhiễu tâm trí.

5. 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.

6. 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.

7. Cơ sở trợ giúp xã hội khác theo quy định của pháp luật.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Điều 6. Đối tượng phục vụ của cơ sở trợ giúp xã hội

1. 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.

2. Đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp bao gồm:

a) 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;

b) Trẻ em, người lang thang xin ăn trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú.

3. 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.

4. Những người không thuộc diện đối tượng bảo trợ xã hội quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 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).

5. 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.

Điều 7. Nhiệm vụ của cơ sở trợ giúp xã hội

Cơ sở có một số hoặc các nhiệm vụ sau:

1. Cung cấp các dịch vụ khẩn cấp

a) Tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp;

b) Đánh giá các nhu cầu của đối tượng; sàng lọc và phân loại đối tượng. Trường hợp cần thiết thì chuyển gửi đối tượng tới các cơ sở y tế, giáo dục, cơ quan công an, tư pháp hoặc các cơ quan, tổ chức phù hợp khác;

c) Bảo đảm sự an toàn và đáp ứng các nhu cầu khẩn cấp của đối tượng như: Nơi cư trú tạm thời, thức ăn, quần áo và đi lại.

2. Tham vấn, trị liệu rối nhiễu tâm trí, khủng hoảng tâm lý và phục hồi thể chất cho đối tượng.

3. Tư vấn và trợ giúp đối tượng thụ hưởng các chính sách trợ giúp xã hội; phối hợp với các cơ quan, tổ chức phù hợp khác để bảo vệ, trợ giúp đối tượng; tìm kiếm, sắp xếp các hình thức chăm sóc.

4. Xây dựng kế hoạch can thiệp và trợ giúp đối tượng; giám sát và rà soát lại các hoạt động can thiệp, trợ giúp và điều chỉnh kế hoạch.

5. Tiếp nhận, quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng các đối tượng bảo trợ xã hội thuộc diện đặc biệt khó khăn, không tự lo được cuộc sống và không có điều kiện sinh sống tại gia đình, cộng đồng.

6. Cung cấp dịch vụ điều trị y tế ban đầu.

7. Tổ chức hoạt động phục hồi chức năng, trợ giúp các đối tượng trong các hoạt động tự quản, văn hóa, thể thao, các hoạt động khác phù hợp với lứa tuổi và sức khỏe của từng nhóm đối tượng lao động sản xuất theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức để dạy văn hóa, dạy nghề, giáo dục hướng nghiệp nhằm giúp đối tượng phát triển về thể chất, trí tuệ, nhân cách và hòa nhập cộng đồng.

9. Cung cấp các dịch vụ về giáo dục xã hội và nâng cao năng lực

a) Cung cấp các dịch vụ về giáo dục xã hội để giúp đối tượng phát triển khả năng tự giải quyết các vấn đề, bao gồm cả giáo dục kỹ năng làm cha mẹ cho những đối tượng có nhu cầu; đào tạo kỹ năng sống cho trẻ em và người chưa thành niên;

b) Hợp tác với các cơ sở đào tạo tổ chức đào tạo, tập huấn về công tác xã hội cho đội ngũ nhân viên, cộng tác viên công tác xã hội hoặc làm việc tại các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội;

c) Tổ chức các khóa tập huấn, hội thảo cung cấp kiến thức, kỹ năng cho các nhóm đối tượng có nhu cầu.

10. Quản lý đối tượng được cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

11. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa đối tượng rơi vào hoàn cảnh khó khăn và bị xâm hại, bạo lực, ngược đãi.

12. Phát triển cộng đồng

a) Liên hệ với người dân, chính quyền các cấp trong việc xác định các vấn đề của cộng đồng để xây dựng chương trình, kế hoạch trợ giúp cộng đồng;

b) Đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền;

c) Xây dựng mạng lưới nhân viên, tình nguyện viên công tác xã hội.

13. Tổ chức các hoạt động truyền thông, nâng cao nhận thức.

14. Chủ trì, phối hợp với chính quyền địa phương đưa đối tượng đủ điều kiện hoặc tự nguyện xin ra khỏi cơ sở trở về với gia đình, tái hòa nhập cộng đồng; hỗ trợ, tạo điều kiện cho đối tượng ổn định cuộc sống.

15. Quản lý tài chính, tài sản, công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật.

16. Tổ chức vận động và tiếp nhận sự hỗ trợ tài chính, hiện vật của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở trong nước và nước ngoài để thực hiện các hoạt động của cơ sở.

17. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 8. Quyền hạn của cơ sở trợ giúp xã hội

1. Tổ chức các hoạt động cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho người có nhu cầu theo quy định.

2. Từ chối yêu cầu cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho đối tượng nếu không phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ sở, trừ trường hợp có quyết định của cơ quan hoặc người có thẩm quyền.

3. Lựa chọn các biện pháp nghiệp vụ trợ giúp xã hội để trợ giúp đối tượng theo quy định của pháp luật.

4. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội

1. Đối với cơ sở trợ giúp xã hội công lập, bao gồm:

a) Nguồn ngân sách nhà nước cấp;

b) Nguồn thu phí dịch vụ từ các đối tượng tự nguyện;

c) Nguồn thu từ hoạt động lao động sản xuất, dịch vụ của cơ sở trợ giúp xã hội;

d) Nguồn trợ giúp từ các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài;

đ) Nguồn khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập, bao gồm:

a) Nguồn tự có của chủ cơ sở trợ giúp xã hội;

b) Nguồn trợ giúp từ các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài;

c) Nguồn thu phí dịch vụ từ đối tượng tự nguyện;

d) Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật;

đ) Hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội.

Điều 10. Quản lý tài chính, tài sản

1. Cơ sở thực hiện quản lý tài chính, tài sản theo các quy định của pháp luật.

2. Việc sử dụng và quản lý các nguồn kinh phí phải thực hiện công khai, minh bạch và theo Quy chế hoạt động, Quy chế chi tiêu của cơ sở.

3. Cơ sở có trách nhiệm báo cáo kết quả tài chính định kỳ và hàng năm theo quy định của pháp luật.

Chương III
THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI VÀ GIẢI THỂ CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI CÔNG LẬP VÀ NGOÀI CÔNG LẬP

Mục 1
THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI VÀ GIẢI THỂ CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI CÔNG LẬP

Điều 11. Thành lập, tổ chức lại và giải thể

Điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ, thẩm quyền thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị cơ sở trợ giúp xã hội công lập; phân loại cơ sở trợ giúp xã hội công lập thực hiện theo quy định tại Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Nghị định số 55/2012/NĐ-CP).

Điều 12. Hồ sơ thành lập

Hồ sơ thành lập cơ sở quy định tại Điều 8 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP và được bổ sung gồm:

1. Tờ trình đề nghị thành lập theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Đề án thành lập theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Dự thảo quy chế hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 13. Hồ sơ tổ chức lại, giải thể

Hồ sơ tổ chức lại, giải thể được quy định tại Điều 15 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP và được bổ sung gồm:

1. Tờ trình tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Đề án tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

Mục 2
THÀNH LẬP VÀ GIẢI THỂ CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI NGOÀI CÔNG LẬP

Điều 14. Quyền thành lập và quản lý cơ sở

1. Tổ chức, cá nhân có quyền, nghĩa vụ thành lập và quản lý cơ sở theo quy định của Nghị định này.

2. Tổ chức, cá nhân tự kê khai hồ sơ đăng ký thành lập và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đầy đủ, hợp pháp, trung thực và chính xác của các thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở.

3. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập (sau đây gọi tắt là cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập) chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký thành lập, không chịu trách nhiệm về những hoạt động vi phạm pháp luật của cơ sở xảy ra trước và sau đăng ký thành lập.

4. Cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập không giải quyết tranh chấp giữa các thành viên của cơ sở với nhau hoặc với tổ chức, cá nhân khác trong quá trình hoạt động.

Điều 15. Hồ sơ đăng ký thành lập

1. Tờ khai đăng ký thành lập theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Phương án thành lập cơ sở.

3. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Bản sao có chứng thực đối với giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng cho thuê, mượn đất đai, cơ sở vật chất và tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở.

5. Phiếu lý lịch tư pháp của các sáng lập viên.

6. Bản sao các giấy tờ sau đây:

a) Thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân. Đối với sáng lập viên là cá nhân nước ngoài, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên;

b) Quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức và văn bản ủy quyền; thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo ủy quyền của tổ chức.

Đối với sáng lập viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương phải được hợp pháp hóa lãnh sự.

Điều 16. Quy chế hoạt động của cơ sở

1. Quy chế hoạt động của cơ sở phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax;

b) Các nhiệm vụ của cơ sở;

c) Vốn điều lệ;

d) Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên; phần vốn góp và giá trị vốn góp của mỗi thành viên sáng lập;

đ) Quyền và nghĩa vụ của thành viên sáng lập;

e) Cơ cấu tổ chức quản lý;

g) Người đại diện theo pháp luật của cơ sở;

h) Thể thức thông qua quyết định của cơ sở; nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ;

i) Căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho cán bộ và nhân viên tại cơ sở;

k) Những trường hợp thành viên có quyền yêu cầu cơ sở mua lại phần vốn góp;

l) Nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ;

m) Các trường hợp giải thể, trình tự giải thể và thủ tục thanh lý tài sản của cơ sở;

n) Thể thức sửa đổi, bổ sung Quy chế của cơ sở.

2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở khi đăng ký thành lập phải có họ, tên và chữ ký của các sáng lập viên.

3. Quy chế hoạt động của cơ sở được sửa đổi, bổ sung phải có họ, tên và chữ ký của các sáng lập viên.

Điều 17. Đăng ký thành lập

1. Tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại Điều 15 Nghị định này đến cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

2. Cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở thì phải thông báo bằng văn bản cho người thành lập cơ sở biết và nêu rõ lý do.

3. Cơ sở được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp hoặc cơ sở được thành lập theo quy định của pháp luật về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn không phải thực hiện trình tự, thủ tục đăng ký thành lập theo quy định tại Mục 2 Chương III Nghị định này.

Điều 18. Điều kiện, nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập

1. Điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập

a) Tên của cơ sở được đặt theo đúng quy định tại Điều 5 Nghị định này;

b) Có hồ sơ đăng ký thành lập hợp lệ quy định tại Điều 15 Nghị định này.

2. Giấy chứng nhận đăng ký thành lập

Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở có nội dung chính theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này:

a) Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax;

b) Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên;

c) Loại hình cơ sở;

d) Các nhiệm vụ của cơ sở (Ghi cụ thể một nhiệm vụ hay nhiều nhiệm vụ quy định tại Điều 7 Nghị định này);

đ) Vốn điều lệ; vốn của doanh nghiệp thành lập (Vốn đầu tư);

e) Thông tin đăng ký thuế.

Điều 19. Thẩm quyền cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoạt động trên phạm vi liên tỉnh hoặc liên huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố, có trụ sở chính đặt tại địa phương.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoạt động trên phạm vi cấp huyện, có trụ sở chính đặt tại địa phương.

3. Cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập là cơ quan có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở.

Điều 20. Đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập

1. Khi thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở phải đăng ký với cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

2. Hồ sơ đề nghị đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở, gồm:

a) Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập;

b) Bản chính đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp;

c) Giấy tờ có liên quan chứng minh sự thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

3. Trình tự, thủ tục đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập như sau:

a) Cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký thay đổi đến cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập;

b) Cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập có trách nhiệm xem xét hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập mới theo đề nghị của cơ sở trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị đăng ký. Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ sở đề nghị đăng ký thay đổi biết và phải nêu rõ lý do hoặc các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

Điều 21. Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập

1. Cơ sở bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập trong các trường hợp sau:

a) Giấy chứng nhận đăng ký thành lập được cấp cho cơ sở không đúng quy định của pháp luật;

b) Sau 12 tháng, kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập nhưng cơ sở chưa nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động cho cơ quan có thẩm quyền;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Cơ sở phải có trách nhiệm giải quyết quyền lợi cho đối tượng, người lao động và các bên liên quan khi bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

Điều 22. Giải thể

1. Cơ sở bị giải thể trong các trường hợp sau:

a) Cơ sở bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập;

b) Cơ sở không đủ điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật và có kiến nghị của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương;

c) Tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở có đơn đề nghị giải thể;

d) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị giải thể gồm:

a) Đơn đề nghị giải thể cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở, trong đó có nêu rõ lý do đề nghị giải thể theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản kê khai tài sản, tài chính và phương án xử lý;

c) Danh sách đối tượng và phương án giải quyết khi cơ sở giải thể;

d) Các tài liệu liên quan khác (nếu có);

đ) Kiến nghị giải thể cơ sở của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

3. Trình tự, thủ tục giải thể:

a) Đối với các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm d khoản 1 Điều 22 Nghị định này, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương phối hợp với cơ sở có văn bản đề nghị giải thể cơ sở gửi đến cơ quan có thẩm quyền quyết định giải thể kèm theo hồ sơ đề nghị giải thể quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định này. Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định này, tổ chức cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ giải thể cơ sở quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định này đến cơ quan có thẩm quyền quyết định giải thể;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải có quyết định giải thể. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không đồng ý việc giải thể cơ sở thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Cơ sở trợ giúp xã hội không được tự động giải thể khi chưa nhận được quyết định giải thể của cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV
HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI CÔNG LẬP VÀ NGOÀI CÔNG LẬP

Mục 1
ĐIỀU KIỆN VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ NHÂN LỰC

Điều 23. Môi trường và vị trí

Cơ sở phải đặt tại địa điểm thuận tiện về tiếp cận giao thông, trường học, bệnh viện, không khí trong lành có lợi cho sức khỏe của đối tượng; có điện, nước sạch phục vụ cho sinh hoạt.

Điều 24. Cơ sở vật chất

Cơ sở phải đảm bảo các điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất sau:

1. Diện tích đất tự nhiên: Bình quân 30 m^2/đối tượng ở khu vực nông thôn, 10 m^2/đối tượng ở khu vực thành thị. Đối với cơ sở chăm sóc và phục hồi chức năng cho người tâm thần, diện tích đất tự nhiên phải đảm bảo tối thiểu 80 m^2/đối tượng ở khu vực thành thị, 100 m^2/đối tượng ở khu vực nông thôn, 120 m^2/đối tượng ở khu vực miền núi.

2. Diện tích phòng ở của đối tượng bình quân tối thiểu 6 m^2/đối tượng. Đối với đối tượng phải chăm sóc 24/24 giờ một ngày, diện tích phòng ở bình quân tối thiểu 8 m^2/đối tượng. Phòng ở phải được trang bị đồ dùng cần thiết phục vụ cho sinh hoạt hàng ngày của đối tượng.

3. Cơ sở phải có khu nhà ở, khu nhà bếp, khu làm việc của cán bộ nhân viên, khu vui chơi giải trí, hệ thống cấp, thoát nước, điện, đường đi nội bộ; khu sản xuất và lao động trị liệu (nếu có điều kiện).

4. Các công trình, các trang thiết bị phải bảo đảm cho người cao tuổi, người khuyết tật và trẻ em tiếp cận và sử dụng thuận tiện.

Điều 25. Nhân viên trợ giúp xã hội

1. Nhân viên trợ giúp xã hội phải bảo đảm tiêu chuẩn sau đây:

a) Có sức khỏe để thực hiện trợ giúp xã hội đối tượng;

b) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

c) Có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội và không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

d) Có kỹ năng để trợ giúp xã hội đối tượng.

2. Có đội ngũ nhân viên trợ giúp xã hội bảo đảm đủ về số lượng, trình độ chuyên môn đạt tiêu chuẩn phù hợp để thực hiện các nhiệm vụ của cơ sở.

Mục 2
HOẠT ĐỘNG

Điều 26. Điều kiện cấp giấy phép hoạt động

Cơ sở được cấp giấy phép hoạt động khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Cơ sở trợ giúp xã hội công lập được thành lập theo quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định này; cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập được cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập theo quy định tại Mục 2 Chương III Nghị định này hoặc cơ sở trợ giúp xã hội được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật về tổ chức, hoạt động và quản lý hội hoặc cơ sở trợ giúp xã hội được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

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

3. Có nhân viên trực tiếp tư vấn, chăm sóc đối tượng.

4. Trường hợp cơ sở có chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng thì ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 26 Nghị định này còn phải bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất và nhân lực quy định tại Mục 1 Chương IV Nghị định này.

Điều 27. Giấy phép hoạt động

1. Giấy phép hoạt động theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này:

a) Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax;

b) Họ và tên người đứng đầu cơ sở;

c) Loại hình cơ sở;

d) Địa bàn hoạt động, các nhiệm vụ của cơ sở được cấp phép hoạt động.

2. Khi thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động, cơ sở phải làm thủ tục đề nghị điều chỉnh giấy phép. Trường hợp thay đổi hình thức tổ chức, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập phải làm thủ tục đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động.

3. Khi giấy phép hoạt động bị mất, bị hư hỏng thì cơ sở phải đề nghị cấp lại giấy phép.

Điều 28. Thẩm quyền cấp, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy phép hoạt động đối với các trường hợp sau đây:

a) Cơ sở thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội và cơ quan trung ương của tổ chức xã hội - nghề nghiệp có trụ sở của cơ sở đặt tại địa phương;

b) Cơ sở do cơ quan, tổ chức cấp tỉnh thành lập hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy phép hoạt động đối với các cơ sở có trụ sở tại địa phương do các tổ chức, cá nhân thành lập mà không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định này.

3. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động là cơ quan có thẩm quyền cấp lại, điều chỉnh, tạm đình chỉ hoặc thu hồi giấy phép hoạt động.

Điều 29. Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động bao gồm:

a) Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao công chứng giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoặc quyết định thành lập theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ điều chỉnh, cấp lại giấy phép hoạt động gồm:

a) Văn bản đề nghị điều chỉnh, cấp lại giấy phép;

b) Giấy phép hoạt động;

c) Giấy tờ chứng minh thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động.

Điều 30. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động

1. Trình tự, thủ tục cấp, cấp lại và điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định này thực hiện theo quy định sau:

a) Cơ sở nộp 1 bộ hồ sơ quy định tại Điều 29 Nghị định này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định các điều kiện để cấp giấp phép hoạt động trong thời hạn 10 ngày làm việc;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cấp, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động.

2. Trình tự, thủ tục cấp, cấp lại và điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 28 Nghị định này được thực hiện theo quy định sau:

a) Cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ quy định tại Điều 29 Nghị định này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cấp, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động. Trường hợp không đồng ý thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở được cấp giấy phép hoạt động, giám đốc cơ sở có trách nhiệm ban hành và công bố, niêm yết công khai Quy chế hoạt động và Quy chế chi tiêu tại cơ sở.

Điều 31. Công bố hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội công lập và ngoài công lập

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động, cơ sở phải công bố việc hoạt động của cơ sở liên tiếp trên 03 số báo nơi cơ sở đặt trụ sở về các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên cơ sở bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu có);

b) Địa chỉ trụ sở, điện thoại, email hoặc website (nếu có);

c) Đối tượng phục vụ của cơ sở;

d) Loại hình cơ sở;

đ) Các nhiệm vụ của cơ sở;

e) Địa bàn hoạt động;

g) Số tài khoản, tên, địa chỉ ngân hàng nơi cơ sở mở tài khoản;

h) Họ tên, số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật;

i) Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và cơ quan quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

2. Trường hợp thay đổi quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký thành lập hoặc giấy phép hoạt động, cơ sở phải công bố nội dung những thay đổi đó trong thời hạn và theo phương thức quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 32. Tạm đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động

1. Trong quá trình hoạt động, cơ sở không bảo đảm đủ một trong các điều kiện quy định tại Điều 26 Nghị định này thì bị tạm đình chỉ hoạt động trong thời gian tối đa 6 tháng để kiện toàn các điều kiện hoạt động.

2. Giấy phép hoạt động bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a) Giấy phép hoạt động được cấp cho cơ sở không đúng thẩm quyền hoặc không đúng quy định của pháp luật;

b) Sau 12 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động nhưng cơ sở không hoạt động;

c) Cơ sở thay đổi mục đích hoạt động không theo quy định của pháp luật;

d) Hết thời hạn tạm đình chỉ mà cơ sở vẫn không bảo đảm đủ điều kiện theo quy định;

đ) Cơ sở vi phạm nghiêm trọng các hoạt động được ghi trong giấy phép hoạt động.

3. Cơ sở phải có trách nhiệm giải quyết quyền lợi của đối tượng khi cơ sở bị tạm đình chỉ hoặc thu hồi giấy phép hoạt động.

Điều 33. Trách nhiệm tạm đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động

1. Khi phát hiện cơ sở không còn bảo đảm các điều kiện quy định, tùy theo tính chất, mức độ, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 28 Nghị định này ra quyết định tạm đình chỉ có thời hạn một phần hoặc toàn bộ hoạt động theo quy định trong giấy phép đã cấp.

2. Khi phát hiện một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định này, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 28 Nghị định này quyết định thu hồi giấy phép hoạt động đã cấp.

Mục 3
TIÊU CHUẨN TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Điều 34. Quy trình trợ giúp xã hội

Cơ sở thực hiện quy trình trợ giúp đối tượng theo các bước: Tiếp nhận thông tin, yêu cầu của đối tượng; tổ chức sàng lọc và phân loại đối tượng; đánh giá tâm sinh lý, tình trạng sức khỏe và các nhu cầu của đối tượng; xây dựng và thực hiện kế hoạch trợ giúp; phân tích, đánh giá sự tiến triển của đối tượng; lập kế hoạch dừng trợ giúp và hỗ trợ hòa nhập cộng đồng cho các đối tượng.

Điều 35. Tiêu chuẩn về môi trường, khuôn viên và nhà ở

1. Cơ sở bảo đảm có địa điểm thuận tiện, môi trường xanh, sạch và bảo đảm khuôn viên và nhà ở có yếu tố đặc thù, phù hợp với cơ sở ở khu vực nông thôn, miền núi và khu vực đô thị.

2. Cơ sở vật chất của cơ sở bảo đảm đạt các tiêu chuẩn về xây dựng, phù hợp với đặc điểm của đối tượng.

Điều 36. Tiêu chuẩn về y tế, vệ sinh, quần áo và dinh dưỡng

Cơ sở bảo đảm các tiêu chuẩn tối thiểu về y tế, vệ sinh, quần áo và dinh dưỡng để chăm sóc đối tượng, phù hợp với những đối tượng có nhu cầu đặc biệt như trẻ sơ sinh, trẻ khuyết tật, trẻ nhiễm HIV, trẻ bị ốm hoặc suy dinh dưỡng, người cao tuổi và những đối tượng có chế độ ăn kiêng theo bệnh tật, theo tôn giáo hay tín ngưỡng.

Điều 37. Tiêu chuẩn về giáo dục và học nghề

Cơ sở bảo đảm cho đối tượng được học văn hóa, học nghề phù hợp với khả năng, nhu cầu và theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Tiêu chuẩn về văn hóa, thể thao, thể dục và giải trí

Cơ sở bảo đảm cho đối tượng chăm sóc tại cơ sở tiếp cận về văn hóa, thể thao, thể dục và giải trí phù hợp với truyền thống, tín ngưỡng, tôn giáo trong khuôn khổ pháp luật Việt Nam, phù hợp với lứa tuổi và đặc điểm của đối tượng.

Điều 39. Các hành vi vi phạm

1. Lợi dụng việc thành lập cơ sở để thực hiện các hành vi sau:

a) Vi phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức và cộng đồng;

b) Vi phạm đạo đức xã hội, thuần phong, mỹ tục, truyền thống và bản sắc văn hóa dân tộc;

c) Thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật khác.

2. Làm giả, tẩy xóa, chuyển nhượng, cho thuê, cho mượn, cầm cố, thế chấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập, giấy phép hoạt động dưới bất kỳ hình thức nào.

3. Đánh đập, nhốt đối tượng, trói đối tượng.

4. Không cho đối tượng ăn, uống hoặc ngủ.

5. Buộc đối tượng mặc những loại quần áo dị thường hoặc không phù hợp.

6. Ngừng chăm sóc y tế cho đối tượng.

7. Dùng đối tượng này để kỷ luật đối tượng khác; đe dọa hoặc mắng nhiếc, xúc phạm đối tượng bằng những từ ngữ thiếu lịch sự, thô tục.

8. Buộc đối tượng làm những việc quá sức.

9. Ép buộc theo hoặc không theo các tôn giáo.

Chương V
THỦ TỤC, HỒ SƠ QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG

Điều 40. Thẩm quyền, hồ sơ tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội

1. Thẩm quyền tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội: Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội.

2. Hồ sơ tiếp nhận vào cơ sở đối với đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP, gồm:

a) Đơn của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao giấy khai sinh đối với trẻ em, trường hợp trẻ em bị bỏ rơi phải làm thủ tục đăng ký khai sinh theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch;

c) Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV;

d) Biên bản của Hội đồng xét duyệt theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này và văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) Giấy tờ liên quan khác (nếu có);

e) Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi cơ quan quản lý cơ sở (nếu vào cơ sở của tỉnh);

g) Quyết định tiếp nhận của người đứng đầu cơ sở.

3. Hồ sơ tiếp nhận vào cơ sở đối với đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP, bao gồm:

a) Đơn của đối tượng hoặc người giám hộ;

b) Bản sao chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân của đối tượng (nếu có);

c) Biên bản đối với trường hợp khẩn cấp có nguy cơ đe dọa đến tính mạng của đối tượng;

d) Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đối tượng đang ở hoặc nơi phát hiện thấy cần sự bảo vệ khẩn cấp;

đ) Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi cơ quan quản lý cơ sở (nếu vào cơ sở của tỉnh);

e) Quyết định tiếp nhận của người đứng đầu cơ sở.

4. Hồ sơ tiếp nhận vào cơ sở đối với đối tượng tự nguyện, bao gồm:

a) Hợp đồng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

b) 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 đối tượng.

Điều 41. Thủ tục tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội

1. Thủ tục tiếp nhận vào cơ sở đối với đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP thực hiện theo quy định sau đây:

a) Đối tượng hoặc người giám hộ có giấy tờ theo quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều 40 Nghị định này gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Hội đồng xét duyệt cấp xã có trách nhiệm xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 07 ngày làm việc, trừ những thông tin về HIV của đối tượng;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý hoặc có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ sở tiếp nhận đối tượng vào cơ sở;

đ) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu cơ sở quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý;

e) Trường hợp đối tượng không được tiếp nhận vào cơ sở thì người đứng đầu cơ sở phải trả lời ngay bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Thủ tục tiếp nhận vào cơ sở đối với đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP thực hiện theo quy định sau đây:

a) Cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi dưỡng và hoàn thiện các thủ tục theo quy trình sau:

Bước 1. Lập biên bản tiếp nhận có chữ ký của cá nhân hoặc đại diện cơ quan, đơn vị phát hiện ra đối tượng (nếu có), chính quyền (hoặc công an) cấp xã, đại diện cơ sở. Đối với đối tượng là nạn nhân của bạo lực gia đình, nạn nhân bị xâm hại tình dục, nạn nhân bị buôn bán và nạn nhân bị cưỡng bức lao động, biên bản tiếp nhận có chữ ký của đối tượng (nếu có thể);

Bước 2. Đánh giá về mức độ tổn thương, khả năng phục hồi và nhu cầu trợ giúp của đối tượng để có kế hoạch trợ giúp đối tượng;

Bước 3. Bảo đảm an toàn và chữa trị những tổn thương về thân thể hoặc tinh thần cho đối tượng kịp thời; đối với trẻ em bị bỏ rơi, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 25 ngày làm việc;

Bước 4. Quyết định trợ giúp đối tượng tại cơ sở trợ giúp xã hội hoặc chuyển đối tượng về gia đình, cộng đồng;

Bước 5. Hoàn thành các thủ tục, hồ sơ của đối tượng theo quy định. Trường hợp là trẻ em bị bỏ rơi, cơ sở thực hiện các thủ tục khai sinh cho trẻ theo quy định của pháp luật về hộ tịch.

b) Tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở. Các thủ tục, hồ sơ phải hoàn thiện trong 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đối tượng. Trường hợp kéo dài quá 10 ngày làm việc, phải do cơ quan quản lý cấp trên xem xét quyết định.

3. Thủ tục quyết định tiếp nhận đối với đối tượng tự nguyện thực hiện theo quy định sau đây:

Đối tượng tự nguyệnký hợp đồng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội với người đứng đầu cơ sở và nộp bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Điều 42. Lập hồ sơ quản lý đối tượng tại cơ sở

Cơ sở phải tiến hành lập và quản lý hồ sơ cá nhân của từng đối tượng. Hồ sơ của đối tượng gồm có:

1. Hồ sơ tiếp nhận vào cơ sở quy định tại Điều 40 Nghị định này.

2. Kế hoạch trợ giúp xã hội và các tài liệu liên quan.

3. Quyết định dừng trợ giúp xã hội hoặc thanh lý hợp đồng dịch vụ trợ giúp xã hội.

4. Các văn bản có liên quan đến đối tượng.

Điều 43. Thẩm quyền, điều kiện, thủ tục dừng trợ giúp xã hội

1. Thẩm quyền dừng trợ giúp xã hội: Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội quyết định dừng trợ giúp xã hội đối với đối tượng.

2. Điều kiện dừng trợ giúp xã hội

a) Kết thúc quản lý trường hợp theo quyết định của người đứng đầu cơ sở;

b) Người giám hộ, gia đình hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng có đơn đề nghị;

c) Đối tượng được nhận làm con nuôi theo quy định của pháp luật con nuôi;

d) 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;

đ) Cơ sở không có khả năng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội phù hợp cho đối tượng;

e) Đối tượng không liên hệ trong vòng 1 tháng;

g) Đối tượng đề nghị dừng hoạt động trợ giúp xã hội;

h) Đối tượng chết hoặc mất tích theo quy định của pháp luật;

i) Kết thúc hợp đồng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội;

k) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Thủ tục dừng trợ giúp xã hội

a) Đối tượng sử dụng dịch vụ hoặc người giám hộ, thân nhân hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hoặc cha mẹ nuôi quy định tại điểm b, c, d, g khoản 2 Điều này có đơn đề nghị theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này gửi người đứng đầu cơ sở dừng trợ giúp xã hội (nếu có);

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đơn, người đứng đầu cơ sở quyết định dừng trợ giúp xã hội;

c) Lập biên bản bàn giao đối tượng về gia đình, cộng đồng có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thanh lý hợp đồng dịch vụ trợ giúp xã hội.

Chương VI
CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI DƯỚI 10 ĐỐI TƯỢNG CÓ HOÀN CẢNH KHÓ KHĂN

Điều 44. Điều kiện đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội

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:

1. 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.

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

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

Điều 45. Thẩm quyền đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội đối với cơ sở có trụ sở trên địa bàn.

Điều 46. Hồ sơ đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội

1. Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở.

3. 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.

Điều 47. Trình tự, thủ tục đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội

1. Người đứng đầu cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội quy định tại Điều 46 Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này cho cơ sở trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. 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.

Điều 48. Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội được cấp không đúng quy định của pháp luật;

b) Cơ sở vi phạm nghiêm trọng các hoạt động được ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Khi phát hiện một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định này, cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội của cơ sở.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội.

Chương VII
THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

Điều 49. Trách nhiệm các bộ, ngành

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm giúp Chính phủ thực hiện thống nhất quản lý nhà nước đối với cơ sở trợ giúp xã hội trong phạm vi cả nước và có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn về cơ cấu tổ chức và định mức nhân viên tại cơ sở trợ giúp xã hội; tiêu chuẩn các chức danh nghề nghiệp và cộng tác viên làm việc tại cơ sở trợ giúp xã hội; quy trình, tiêu chuẩn trợ giúp xã hội của cơ sở và các quy định khác tại Nghị định này.

b) Quy hoạch, phát triển mạng lưới và xây dựng mô hình điểm cơ sở trợ giúp xã hội;

c) Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

d) Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho viên chức và cộng tác viên của cơ sở trợ giúp xã hội;

đ) Kiểm tra, thanh tra hoạt động cơ sở trợ giúp xã hội;

e) Tổng hợp và báo cáo Thủ tướng Chính phủ về hoạt động cơ sở trợ giúp xã hội.

2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Bộ Y tế có trách nhiệm hướng dẫn về chăm sóc y tế, chỉnh hình - phục hồi chức năng đối với các đối tượng bị khuyết tật, tâm thần, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt và đối tượng khác trong cơ sở trợ giúp xã hội.

4. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn miễn học phí, các khoản đóng góp; chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức lớp học hòa nhập cho học sinh là đối tượng trong cơ sở trợ giúp xã hội.

5. Bộ Tài chính có trách nhiệm bố trí kinh phí hoạt động của các cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật.

6. Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chủ trì thẩm định nguồn vốn đầu tư và khả năng cân đối vốn đầu tư các dự án cơ sở trợ giúp xã hội sử dụng vốn ngân sách trung ương, vốn công trái quốc gia, vốn trái phiếu chính phủ, vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài; chủ trì cân đối, bố trí vốn đầu tư phát triển theo kế hoạch trung hạn và hàng năm để thực hiện dự án đã thẩm định sau khi hoàn thiện thủ tục đầu tư theo quy định của Luật đầu tư công.

7. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị định này theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quản lý nhà nước đối với cơ sở thuộc phạm vi quản lý và tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình hoạt động của các cơ sở trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Điều 50. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp

Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện quản lý nhà nước đối với cơ sở trợ giúp xã hội trên địa bàn và có trách nhiệm:

1. Bố trí kinh phí hoạt động của các cơ sở trợ giúp xã hội công lập theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn.

2. Bố trí kinh phí nuôi dưỡng các đối tượng bảo trợ xã hội được tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội công lập và ngoài công lập theo quy định của pháp luật.

3. Rà soát, sắp xếp, kiện toàn các cơ sở trợ giúp xã hội trên địa bàn bảo đảm các tiêu chuẩn, điều kiện hoạt động theo quy định tại Nghị định này.

4. Chỉ đạo các cơ quan chức năng cấp giấy phép hoạt động cho các cơ sở trợ giúp xã hội công lập và ngoài công lập đủ điều kiện.

5. Trong thời hạn 01 năm, nếu cơ sở không đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện hoạt động theo quy định thì thực hiện thủ tục sáp nhập hoặc giải thể cơ sở.

Điều 51. Trách nhiệm của cơ sở

1. Tổ chức, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, đội ngũ nhân lực và bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định tại Nghị định này.

2. Kiến nghị cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý về phương án kiện toàn cơ sở.

3. Thực hiện chế độ 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 hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội.

Chương VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 11 năm 2017.

2. Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội; Điều 1 Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; Điều 28, Điều 30, Điều 31 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; Chương V 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; Chương II Nghị định số 06/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người cao tuổi hết hiệu lực từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

Điều 53. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

Phụ lục

(Kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Tờ trình đề nghị thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập
Mẫu số 02	Đề án thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập
Mẫu số 03a	Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội công lập
Mẫu số 03b	Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập
Mẫu số 04a	Tờ trình tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập
Mẫu số 04b	Đơn đề nghị giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập
Mẫu số 05	Đề án tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội
Mẫu số 06	Tờ khai đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập
Mẫu số 07	Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập
Mẫu số 08	Giấy phép hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội
Mẫu số 09	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội
Mẫu số 10	Đơn đề nghị được tiếp nhận vào cở sở trợ giúp xã hội
Mẫu số 11	Biên bản của Hội đồng xét duyệt
Mẫu số 12	Hợp đồng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội
Mẫu số 13	Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội
Mẫu số 14	Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn
Mẫu số 15	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn

Mẫu số 01

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP CƠ SỞ TGXH...** Số: /TTr-...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20...*

TỜ TRÌNH
Về việc.....

Kính gửi:.....

I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

.....

.....

II. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

.....

.....

III. NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN

.....

.....

IV. NHỮNG VẤN ĐỀ CÒN CÓ Ý KIẾN KHÁC NHAU

.....

.....

V. KIẾN NGHỊ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN THÀNH LẬP CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI (NẾU CÓ)

.....

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP CƠ SỞ TGXH...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20...*

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập).....

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động:.....

2. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập cơ sở trợ giúp xã hội:.....

3. Mục tiêu và phạm vi, tên gọi đối tượng phục vụ của cơ sở trợ giúp xã hội:
.....

4. Loại hình cơ sở:.....

5. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn:.....

6. Cơ cấu tổ chức bộ máy:.....

7. Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động:.....

8. Phương án về nhân sự, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm:
.....

9. Kinh phí hoạt động (nguồn kinh phí đảm bảo, kinh phí xã hội hóa):
.....

10. Trụ sở làm việc, cơ sở vật chất và trang thiết bị, phương tiện cần thiết để bảo đảm cho cơ sở trợ giúp xã hội hoạt động sau khi được thành lập
.....

11. Phương án tổ chức và lộ trình triển khai hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội; quy mô, công suất quản lý trường hợp.....

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03a

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN CƠ SỞ TGXH...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20...*

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập)

.....

1. Trách nhiệm của Giám đốc và các phòng chuyên môn nghiệp vụ

.....

.....

2. Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên

.....

.....

3. Trách nhiệm, quyền lợi của đối tượng

.....

.....

4. Quy trình cung cấp dịch vụ của cơ sở

.....

.....

5. Cơ chế quản lý tài sản, tài chính

.....

.....

6. Những quy định có tính chất hành chính và những vấn đề liên quan khác, phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở trợ giúp xã hội

.....

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03b

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN CƠ SỞ TGXH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày..... tháng..... năm 20...

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đăng ký thành lập)

.....

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

.....

.....

2. Người đại diện theo pháp luật của cơ sở:

.....

.....

3. Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân (hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác) của các sáng lập viên; phần vốn góp và giá trị vốn góp của mỗi thành viên sáng lập:

.....

.....

4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên sáng lập:

.....

.....

5. Vốn điều lệ:

.....

.....

6. Các nhiệm vụ của cơ sở:

.....

.....

7. Cơ cấu tổ chức quản lý:

.....

.....

8. Thể thức thông qua quyết định của cơ sở; nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ:

.....

.....

9. Căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho cán bộ và nhân viên tại cơ sở:

.....

.....

10. Những trường hợp thành viên có quyền yêu cầu cơ sở mua lại phần vốn góp:

.....

.....

11. Nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ:

.....

.....

12. Các trường hợp giải thể, trình tự giải thể và thủ tục thanh lý tài sản của cơ sở:

.....

.....

13. Thể thức sửa đổi, bổ sung Quy chế của cơ sở:

.....

.....

14. Nội dung khác (nếu cần thiết):

.....

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04a

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN CƠ SỞ TGXH...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày..... tháng..... năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc.....

Kính gửi:.....

1. Tình hình hoạt động của cơ sở

.....

.....

2. Sự cần thiết tổ chức lại/lý do giải thể

.....

.....

3. Cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại, giải thể

.....

.....

4. Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

.....

.....

5.Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể đơn vị và thời hạn xử lý

.....

.....

6. Kiến nghị

.....

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04b

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN CƠ SỞ TGXH...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày..... tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI THỂ (tên cơ sở đề nghị giải thể)

.....

Kính gửi:.....

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

(Tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị giải thể).....

Chúng tôi gồm:

1.....

2.....

3.....

Làm đơn này trình..... kèm theo một bộ hồ sơ đề nghị giải thể cơ sở trợ giúp xã hội (tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị giải thể)..... hoạt động trên phạm vi..... với một số lý do sau:.....

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN CƠ SỞ TGXH...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày..... tháng..... năm 20...

ĐỀ ÁN TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ

(tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị tổ chức lại, giải thể).....

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động và loại hình hoạt động: .....

2. Chức năng, nhiệm vụ và đối tượng phục vụ của cơ sở: .....

3. Sự cần thiết tổ chức lại/lý do giải thể: .....

4. Phương án tổ chức lại, giải thể: .....

5. Tổ chức thực hiện phương án tổ chức lại và giải thể:

- Xác định trách nhiệm: .....

- Lộ trình thực hiện: .....

6. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có)

.....

7. Nội dung khác (nếu cần thiết):.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 06

TÊN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP CƠ SỞ 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 THÀNH LẬP

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đăng ký thành lập).....

Kính gửi:.....

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

Sau khi xây dựng Phương án thành lập:

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập).....

Chúng tôi gồm (Các sáng lập viên hoặc đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập)

1.....

2.....

3.....

Đăng ký thành lập (tên cơ sở trợ giúp xã hội)..... hoạt động trên phạm vi liên tỉnh/cấp tỉnh/cấp huyện với các nội dung như sau:

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

.....

2. Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân/giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu/số định danh cá nhân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập..... .....

3. Loại hình cơ sở

.....

4. Đối tượng phục vụ

.....

5. Chức năng

.....

6. Các nhiệm vụ của cơ sở

.....

7. Vốn điều lệ; vốn của doanh nghiệp thành lập (vốn đầu tư)

.....

8. Thông tin đăng ký thuế

.....

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

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 07

TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-.....	*....., ngày..... tháng..... năm 20...*

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP

Cấp cho (Tên cơ sở).....

Căn cứ pháp lý:.....

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

.....

2. Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân/giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu/số định danh cá nhân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập.....

3. Loại hình cơ sở

.....

4. Đối tượng phục vụ

.....

5. Chức năng

.....

6. Các nhiệm vụ của cơ sở

.....

7. Vốn điều lệ; vốn của doanh nghiệp thành lập (vốn đầu tư)

.....

8. Thông tin đăng ký thuế

.....

THỦ TRƯỞNG

(Cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 08

TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-.....	*....., ngày..... tháng..... năm 20...*

GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG

Cấp cho (Tên cơ sở).....

Căn cứ pháp lý:.....

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 HOẠT ĐỘNG ĐƯỢC CẤP PHÉP

1. Đối tượng phục vụ

.....

2. Quy mô hoạt động

.....

3. Địa bàn hoạt động

.....

4. Các nhiệm vụ được cấp phép hoạt động

.....

THỦ TRƯỞNG

(Cơ quan cấp giấy phép hoạt động ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 09

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)... **TÊN CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20...*

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội).....

Kính gửi:.....

Căn cứ Nghị định số..../2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm... 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.../QĐ-... ngày..... về việc thành lập cơ sở..... hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thành lập số..... ngày..... do cơ quan/đơn vị..... cấp.

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội)..... đề nghị (cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động)..... cấp giấy phép hoạt động với các nội dung sau:

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 HOẠT ĐỘNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG

1. Đối tượng phục vụ

.....

2. Quy mô hoạt động

.....

3. Cơ sở vật chất

.....

4. Địa bàn hoạt động

.....

5. Các nhiệm vụ được cấp phép hoạt động

.....

Khi (Tên cơ sở 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, sẽ 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./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 10

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀO CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi:
- Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn).....
- Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội.....

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ):.....

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

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số.... Cấp ngày...../...../..... Nơi cấp:.....

Trú quán tại thôn..... Xã (phường, thị trấn)..... huyện (quận, thị xã, thành phố)..... Tỉnh.....

Hiện nay, tôi.....

Vậy tôi làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiếp nhận hoặc trình cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận (Họ và tên đối tượng):..... *(Đối với trường hợp người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:*

Họ và tên đối tượng:..... Nam/nữ.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số.... Cấp ngày...../...../..... Nơi cấp:.....

Trú quán tại thôn..... Xã (phường, thị trấn)..... huyện (quận, thị xã, thành phố)..... Tỉnh.....) vào chăm sóc, nuôi dưỡng/sử dụng dịch vụ tại cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định.

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ sở trợ giúp xã hội./.

....., ngày..... tháng..... năm.....
Đối tượng hoặc người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 11

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

BIÊN BẢN
Họp Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội
xã/phường/thị trấn.....

1. Thời gian *(Ghi thời gian, ngày, tháng, năm)*.....

2. Địa điểm.....

3. Thành phần

- Thành viên Hội đồng có mặt *(Ghi họ tên, chức danh*):

.....

- Thành viên Hội đồng vắng mặt *(Ghi họ tên, chức danh*):

.....

- Đại biểu dự khác *(Nếu có):*.....

4. Nội dung họp:

.....

5. Tóm tắt diễn biến buổi họp *(Ghi tóm tắt các ý kiến phát biểu, thảo luận)*

.....

6. Kết luận của Hội đồng *(Ghi cụ thể các trường hợp xét duyệt đủ điều kiện, không đủ điều kiện hưởng chính sách, lý do):*

.....

.....

Hội nghị kết thúc hồi..... giờ... phút, ngày... tháng... năm..... Biên bản này được làm thành... bản, gửi kèm hồ sơ đối tượng... bản và lưu... bản.

...., ngày..... tháng..... năm 20...

THƯ KÝ	**CHỦ TỊCH**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu)*

Mẫu số 12

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN **TÊN CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../HĐ-.....	*....., ngày tháng năm 200...*

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Chăm sóc, trợ giúp đối tượng tại..... (tên cơ sở)

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

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm 20....., tại....., chúng tôi gồm có:

A. Đại diện (Tên cơ sở), Bên A:

1. Ông/bà..... Giám đốc

2. Ông/bà.....

3. Ông/bà.....

Địa chỉ:.....

B. Đại diện cho đối tượng, Bên B:

1. Ông/bà..... là.....

2. Ông/bà..... là..... .....

Địa chỉ:.....

Hai bên đã cùng nhau trao đổi thảo luận về việc ký kết hợp đồng chăm sóc, trợ giúp đối tượng với những điều khoản sau:

Điều 1. Trách nhiệm của (Tên cơ sở)..... tiếp nhận chăm sóc, trợ giúp ông/bà/cháu:.....

(Có hồ sơ cá nhân, giấy khám sức khỏe, giấy khai sinh kèm theo)

Ông/bà được phân đến ở tại: Phòng..... nhà..... (hoặc tổ, nhóm .....)

Mức sinh hoạt phí..... đ/ngày (hoặc tháng)

Điều 2. Trách nhiệm của đối tượng: Trong thời gian sống tại..... Ông/bà..... phải tuân thủ các nội quy, quy định của cơ sở và tích cực hòa nhập, tham gia các hoạt động chung của cơ sở.

Điều 3. Thời hạn hợp đồng và kinh phí:

1. Thời hạn hợp đồng:

Từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

2. Kinh phí:

Bên B có trách nhiệm đóng kinh phí cho bên A theo thỏa thuận giữa hai bên là..... đồng/tháng. Thời gian đóng...../lần, lần thứ nhất được thực hiện ngay sau ký Hợp đồng này *(chuyển khoản hoặc tiền mặt)*.

Hợp đồng này được làm thành 04 bản, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 01 bản và có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN B	**ĐẠI DIỆN BÊN A** **GIÁM ĐỐC CƠ SỞ TGXH** *(Ký, đóng dấu)*

Mẫu số 13

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ DỪNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi: Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội.....

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ):..... Nam, nữ.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số.... Cấp ngày...../...../..... Nơi cấp:.....

Trú quán tại thôn..... Xã (phường, thị trấn)..... huyện (quận, thị xã, thành phố)..... Tỉnh.....

Tôi làm đơn này đề nghị Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội..... xem xét, giải quyết cho..... (Họ và tên đối tượng), *(Đối với trường hợp người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:*

Họ và tên đối tượng:..... Nam, nữ.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số..... Cấp ngày...../...../..... Nơi cấp:.....

Trú quán tại thôn..... Xã (phường, thị trấn)..... huyện (quận, thị xã, thành phố)..... Tỉnh.....) dừng sử dụng dịch vụ trợ giúp xã hội tại cơ sở và được hỗ trợ hòa nhập cộng đồng.

Lý do đề nghị dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở:.....

Trân trọng cảm ơn./.

...., ngày..... tháng..... năm.....
Đối tượng hoặc người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 14

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)

Mẫu số 15

UBND XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:...../QĐ-.....	*....., ngày..... tháng..... năm 20...*

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Cấp cho (Tên cơ sở).....

Căn cứ pháp lý:.....

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

.....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)