




ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LƯƠNG SƠN

QUY TRÌNH NỘI BỘ
LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND
Chữ ký			
Họ tên	Dương Văn Niệp	Vũ Tuấn Giang	Dương Thị Lưu

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên TTHC	Mã số quy trình	Lần ban hành: Ngày ban hành:
I	LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO (02 TTHC)		
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm	QT.GN.01	Lần 1, 15/8/2022
2	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	QT.GN.02	Lần 1, 15/8/2022
II	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (05 TTHC)		
1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật	QT.BTXH.01	Lần 1, 15/8/2022
2	Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật	QT.BTXH.02	Lần 1, 15/8/2022
3	Trợ giúp xác hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	QT.BTXH.03	Lần 1, 15/8/2022
4	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2020 -2025 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế	QT.BTXH.04	Lần 1, 15/8/2022
5	Đăng ký hoạt động đối tượng với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	QT.BTXH.05	Lần 1, 15/8/2022
III	LĨNH VỰC TRẺ EM (06 TTHC)		
1	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em	QT.TE.01	Lần 1, 15/8/2022
2	Chăm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em a) Trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em theo đề nghị của cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế b) Trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội để chuyển đến cá nhân gia đình nhận chăm sóc thay thế	QT.TE.02	Lần 1, 15/8/2022
3	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	QT.TE.03	Lần 1, 15/8/2022
4	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em	QT.TE.04	Lần 1, 15/8/2022
5	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em	QT.TE.05	Lần 1, 15/8/2022
6	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	QT.TE.06	Lần 1, 15/8/2022
IV	LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (02 TTHC)		
1	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	QT.PCTNXH.01	Lần 1, 15/8/2022
2	Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng	QT.PCTNXH.02	Lần 1, 15/8/2022
V	LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (01 TTHC)		
1	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	QT.NCC.01	Lần 1, 15/8/2022



ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG LƯƠNG SƠN

QUY TRÌNH NỘI BỘ

LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC TẾ ISO 9001:2015

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Lương Sơn, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân muốn thực hiện các TTHC tại Bộ phận TN&TKQ phường Lương Sơn, thành phố Sông Công.

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND phường Lương Sơn.

3. TỪ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- Bộ phận TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- QT.GN: Quy trình lĩnh vực giảm nghèo


4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.GN.01 QT.GN.02	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức cá nhân, CCCM	- Căn cứ: Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 16/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn rà soát phân loại hộ nghèo, cận nghèo. Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc điều chỉnh một số điều của Thông tư 07/2021/TT - BLĐTBXH. - Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị xác nhận của cá nhân gia đình; CCCD/CMND; giấy xác nhận - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, thẩm định và soát theo quy trình	CCCM, Ban giảm nghèo		4 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh Đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường		2 ngày làm việc
	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, đóng dấu, lưu hồ sơ	Công chức chuyên môn		1/4 ngày làm việc
	Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/4 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

5. HỒ SƠ LƯU

- Lưu trữ, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ và kết quả xử lý, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Cập nhật đầy đủ thông tin trên phần mềm, vào sổ theo dõi, kiểm soát quá trình giải quyết TTHC theo các biểu mẫu quy định./.

 ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LƯƠNG SƠN	QUY TRÌNH NỘI BỘ
	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI
<i>HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC TẾ ISO 9001:2015</i>	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Lương Sơn, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân muốn thực hiện các TTHC tại Bộ phận TN&TKQ phường Lương Sơn, thành phố Sông Công.
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND phường Lương Sơn.

3. TỪ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- Bộ phận TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- QT.BTXH: Quy trình lĩnh vực bảo trợ xã hội

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.BTXH.01 QT.BTXH.02	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ Các giấy tờ có liên quan đến bệnh án và kết luận bệnh án của cơ sở y tế	Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 01/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Thành phần hồ sơ: Mẫu số 01 đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật; Căn cước công dân, hồ sơ bệnh án của công dân; giấy xác nhận mức độ khuyết tật. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	01 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, tiến hành tổ chức HĐXĐ mức độ khuyết tật	Công chức chuyên môn, HĐXĐ mức độ khuyết tật phường		20 ngày làm việc
	Bước 3	Tổng hợp biên bản, phiếu xác định mức độ khuyết tật, trình lãnh đạo UBND phường	Công chức chuyên môn, Chủ tịch UBND phường		05 ngày làm việc
	Bước 4	Niêm yết công khai danh sách xác định	Công chức chuyên môn, lãnh đạo UBND phường		07 ngày làm việc
	Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		01 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.BTXH.03	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ về nhà ở, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Nghị định số 20/2021 ngày 15/3/2021 quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội - Thành phần hồ sơ: Mẫu số 06 (Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở); CCCD, GCNQSDĐ của cá nhân; Công văn đề nghị hỗ trợ nhà ở; biên bản họp xét của HĐ chính sách phường - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ	Công chức chuyên môn, HĐ xét duyệt, Lãnh đạo UBND phường		1/2 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh Đạo xem xét hồ sơ	Lãnh đạo UBND phường		1/2 ngày làm việc
	Bước 4	Gửi kết quả giải quyết TTHC lên Phòng LĐ - TB&XH TP xem xét, phê duyệt	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.BTXH.04	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 16/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn rà soát phân loại hộ nghèo, cận nghèo. Thông tư số 02/2022/TT- BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc điều chỉnh một số điều của Thông tư 07/2021/TT - BLĐTBXH. - Thành phần hồ sơ: Phiếu khảo sát thu nhập hộ gia đình; giấy xác nhận - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/4 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Công chức chuyên môn, Ban giám nghèo		06 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh Đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường		03 ngày làm việc
	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, đóng dấu, lưu hồ sơ	Công chức chuyên môn		1/4 ngày làm việc
	Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.BTXH.05	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức hoạt động, giải quyết và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội. - Thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội; phiếu lý lịch tư pháp; CCCD/CMND; các văn bản có liên quan; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/4 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Công chức chuyên môn		07 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh Đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường		02 ngày làm việc
	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, đóng dấu, lưu hồ sơ	Công chức chuyên môn		1/4 ngày làm việc
	Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				10 ngày làm việc

5. HỒ SƠ LƯU

- Lưu trữ, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ và kết quả xử lý, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Cập nhật đầy đủ thông tin trên phần mềm, vào sổ theo dõi, kiểm soát quá trình giải quyết TTHC theo các biểu mẫu quy định./.



ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG LƯƠNG SƠN

QUY TRÌNH NỘI BỘ

LĨNH VỰC TRẺ EM

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC TẾ ISO 9001:2015

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Lương Sơn, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân muốn thực hiện các TTHC tại Bộ phận TN&TKQ phường Lương Sơn, thành phố Sông Công.
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND phường Lương Sơn.

3. TỪ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- Bộ phận TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- QT.TE: Quy trình lĩnh vực trẻ em

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.TE.01	Bước 1	Tiếp nhận thông tin tố giác về hành vi xâm hại trẻ em	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Luật trẻ em năm 2016; Nghị định 56/2017/NĐ-CP ngày 9/5/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em - Thành phần hồ sơ: Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em; Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ; Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP). Tài liệu khác có liên quan (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1 giờ
	Bước 2	Công chức chuyên môn báo cáo lãnh đạo. Lãnh đạo UBND phường xem xét	Công chức chuyên môn Lãnh đạo UBND phường		1 giờ 30 phút
	Bước 3	Công chức chuyên môn phối hợp với các cơ quan có liên quan. Xác định được có dấu hiệu hoàn tất hồ sơ trình lãnh đạo UBND phường	Công an phường, công chức chuyên môn		6 giờ
	Bước 4	Lãnh Đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường		30 phút
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả từ lãnh đạo, đóng dấu, lưu trữ HS, thực hiện biện pháp khẩn cấp tạm thời cách ly trẻ em	Công chức chuyên môn		3 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.TE.02	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Luật trẻ em năm 2016; Nghị định 56/2017/NĐ-CP ngày 9/5/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em - Thành phần hồ sơ: Mẫu số 15 (theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) ngày 09 tháng 05 năm 2017 của Chính phủ); quyết định của UBND phường về việc chấm dứt chăm sóc, thay thế chăm sóc trẻ em - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Công chức chuyên môn Lãnh đạo UBND phường		03 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh Đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt, đóng dấu	Lãnh đạo UBND phường		01 ngày làm việc
	Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				05 ngày làm việc

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.TE.03	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Luật trẻ em năm 2016; Nghị định 56/2017/NĐ- CP ngày 9/5/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em. - Thành phần hồ sơ: Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (Mẫu số 01, Mẫu số 03 theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP); Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em và đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt; Báo cáo đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi; Báo cáo thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể tình hình trẻ em; Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và các tài liệu khác có liên quan; Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp; Các tài liệu có liên quan khác (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/4 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Công chức chuyên môn Lãnh đạo UBND phường		04 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh Đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường		02 ngày làm việc
	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, đóng dấu, lưu hồ sơ	Công chức chuyên môn		1/4 ngày làm việc
	Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.TE.04	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức cá nhân, CCCM	- Căn cứ: Luật trẻ em năm 2016; Nghị định 56/2017/NĐ- CP ngày 9/5/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em; - Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế; Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật; Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc, thay thế là người nước ngoài); Quyết định chăm sóc thay thế cho trẻ em. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường	CCCM, Lãnh đạo UBND phường		9 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt quyết định, đóng dấu	Lãnh đạo UBND phường		05 ngày làm việc
	Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.TE.05	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Luật trẻ em năm 2016; Nghị định 56/2017/NĐ-CP ngày 9/5/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường	Công chức chuyên môn Lãnh đạo UBND phường		8 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường	- Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế; Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật; Lý lịch	5 ngày làm việc
	Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc

				tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc, thay thế là người nước ngoài); quyết định chăm sóc thay thế cho trẻ em. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC					14 ngày làm việc

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.TE.06	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở LĐTBXH, phối hợp với gia đình	Cơ sở trợ giúp, Công chức chuyên môn, cá nhân	- Căn cứ: Luật trẻ em năm 2016; Nghị định 56/2017/NĐ-CP ngày 9/5/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;	01 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường	Công chức chuyên môn Lãnh đạo UBND phường	- Thành phần hồ sơ: Thông báo giao, nhận chăm sóc thay thế; Báo cáo xác minh cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP); Quyết định về việc giao, nhận việc chăm sóc thay thế trẻ em (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).	12 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt, đóng dấu	Lãnh đạo UBND phường	- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	04 ngày làm việc
	Bước 4	Phối hợp các cơ quan có liên quan tiến hành giao, nhận trẻ em cho cá nhân, hộ gia đình chăm sóc thay thế	Công chức chuyên môn		01 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				18 ngày làm việc

5. HỒ SƠ LƯU

- Lưu trữ, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ và kết quả xử lý, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Cập nhật đầy đủ thông tin trên phần mềm, vào sổ theo dõi, kiểm soát quá trình giải quyết TTHC theo các biểu mẫu quy định./.



ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG LƯƠNG SƠN

QUY TRÌNH NỘI BỘ

LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC TẾ ISO 9001:2015

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Lương Sơn, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân muốn thực hiện các TTHC tại Bộ phận TN&TKQ phường Lương Sơn, thành phố Sông Công.
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND phường Lương Sơn.

3. TỪ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- Bộ phận TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- QT.PCTNXH: Quy trình lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH


Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.PCTNXH.01	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Nghị định 116/2021/NĐ - CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng chống ma túy, luật xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý người nghiện ma túy sau cai. - Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy; Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy; Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy; quyết định cai nghiện tại gia đình - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/4 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Công chức chuyên môn Tổ công tác		01 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh Đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường		01 ngày làm việc
	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, đóng dấu, lưu hồ sơ	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc
	Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/4 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.PCTNXH.02	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức cá nhân, Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Nghị định 116/2021/NĐ - CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng chống ma túy, luật xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý người nghiện ma túy sau cai. - Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại cộng đồng; quyết định cai nghiện ma túy tại cộng đồng - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/4 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Công chức chuyên môn Tổ công tác		03 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường		02 ngày làm việc
	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, đóng dấu, lưu hồ sơ	Công chức chuyên môn		1/2 ngày làm việc
	Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/4 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

5. HỒ SƠ LƯU

- Lưu trữ, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ và kết quả xử lý, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Cập nhật đầy đủ thông tin trên phần mềm, vào sổ theo dõi, kiểm soát quá trình giải quyết TTHC theo các biểu mẫu quy định./.

 ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LƯƠNG SƠN	QUY TRÌNH NỘI BỘ
	LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG
<i>HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC TẾ ISO 9001:2015</i>	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Lương Sơn, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân muốn thực hiện các TTHC tại Bộ phận TN&TKQ phường Lương Sơn, thành phố Sông Công.
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND phường Lương Sơn.

3. TỪ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- Bộ phận TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- QT.NCC: Quy trình lĩnh vực người có công

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Căn cứ pháp lý - Thành phần hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.NCC.01	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ trả lại yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ	Công chức chuyên môn	- Căn cứ: Nghị định số 131/2021/NĐ-CP Quy định chi tiết và biện pháp thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng - Thành phần hồ sơ: Giấy xác nhận thân nhân của người có công - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1/4 ngày làm việc
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, đủ điều kiện, trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Công chức chuyên môn,		1/4 ngày làm việc
	Bước 3	Lãnh đạo xem xét hồ sơ, phê duyệt	Công chức chuyên môn, lãnh đạo UBND phường		04 ngày làm việc
	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, đóng dấu, lưu hồ sơ	Công chức chuyên môn, lãnh đạo UBND phường		1/4 ngày làm việc
	Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường	Công chức chuyên môn		1/4 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

5. HỒ SƠ LƯU

- Lưu trữ, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ và kết quả xử lý, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.
- Cập nhật đầy đủ thông tin trên phần mềm, vào sổ theo dõi, kiểm soát quá trình giải quyết TTHC theo các biểu mẫu quy định./.

.....
ỦY BAN NHÂN DÂN.....

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

Số:/GXN-....

.....
..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xác nhận:

Ông (bà)

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Là ¹..... của ông (bà)²:

Ông (bà)³ là⁴theo Quyết định số: ngày

..... tháng năm của/.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Ghi rõ mối quan hệ với người có công.

^{2,3} Tên người có công.

⁴ Ghi cụ thể diện đối tượng người có công (ví dụ thương binh, liệt sĩ, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học...).

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)
 Huyện (quận, thị xã, thành phố)
 Tỉnh, thành phố.....

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

- ☐ Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
☐ Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
☐ Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
☐ Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

- Họ và tên:
 - Sinh ngày.....tháng.....năm..... Giới tính:
 - Số CMND hoặc căn cước công dân:
 - Hộ khẩu thường trú:
 - Nơi ở hiện nay:

II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)

- Họ và tên:
 - Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:
 - Số CMND hoặc căn cước công dân:
 - Hộ khẩu thường trú:
 - Nơi ở hiện nay:
 - Số điện thoại:

III. Thông tin về tình trạng khuyết tật**1. Thông tin về dạng khuyết tật (Đánh dấu x vào ô tương ứng)**

STT	Các dạng khuyết tật	Có	Không
1	Khuyết tật vận động		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
2	Khuyết tật nghe, nói		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
3	Khuyết tật nhìn		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		
3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc		
3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
4	Khuyết tật thần kinh, tâm thần		

4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thình lình ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		
4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần		
5	Khuyết tật trí tuệ		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
6	Khuyết tật khác		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiểm		

2. Thông tin về mức độ khuyết tật (Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)

Mức độ thực hiện	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được
Các hoạt động				
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiểu tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

....., ngày.....tháng.....năm...

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ...¹

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:....., Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:

Số CCCD/CMND:..... Ngày Cấp:...../...../.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính(1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị²:.....
.....
.....
.....

...., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

1 Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

2 Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...
- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

Mẫu số 02. Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo hoặc hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình

ỦY BAN NHÂN DÂN

.....(1).....

Số:/QĐ-UB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận danh sách..... (2)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ... (1)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số/2021/QĐ-TTg ngày tháng năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2021 - 2025;

Theo đề nghị của..... (3)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh sách... (2)..... (4).... trên địa bàn ... (1)....

(Danh sách chi tiết tại Phụ lục kèm theo Quyết định này)

Điều 2. Cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo cho hộ nghèo, hộ cận nghèo được công nhận tại Quyết định này. (5)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo, thống kê và các công chức cấp xã liên quan, Trưởng các thôn (tổ dân phố, bản, buôn, khóm, ấp) và các hộ gia đình có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thường trực Đảng ủy xã/ phường/ thị trấn;
- Thường trực HĐND xã/ phường/ thị trấn;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã/ phường/ thị trấn;
- UBND huyện/ quận/ thị xã/ thành phố;
- Phòng LĐTBXH huyện, quận/ thị xã, thành phố;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NĂM 20....							ngày... tháng... năm Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn (Ký tên, đóng dấu)
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						
<input type="checkbox"/> CN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12	
NĂM 20....							ngày.... tháng.....năm.... Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn (Ký tên, đóng dấu)
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						
<input type="checkbox"/> CN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12	
NĂM 20....							ngày.... tháng.....năm.... Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn (Ký tên, đóng dấu)
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						
<input type="checkbox"/> CN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12	
NĂM 20...							ngày.... tháng.....năm.... Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn (Ký tên, đóng dấu)
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						
<input type="checkbox"/> CN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12	
NĂM 20...							ngày.... tháng.....năm.... Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn (Ký tên, đóng dấu)
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						

	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11
<input type="checkbox"/> CN						
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12

Về các từ viết tắt:

- N: Hộ nghèo; CN: Hộ cận nghèo;
- Các số từ 1 - 12 viết tắt về các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ nghèo, hộ cận nghèo, cụ thể:
1. Việc làm; 2: Người phụ thuộc trong hộ gia đình; 3: Dinh dưỡng; 4: Bảo hiểm y tế; 5: Trình độ giáo dục người lớn;
6: Tình trạng đi học của trẻ em; 7: Chất lượng nhà ở; 8: Diện tích nhà ở bình quân đầu người; 9: Nguồn nước sinh hoạt;
10: Nhà tiêu hợp vệ sinh; 11: Sử dụng dịch vụ viễn thông; 12: Phương tiện phục vụ tiếp cận thông tin.
(Ghi X vào ô tương ứng với kết quả phân loại Hộ nghèo, hộ cận nghèo và các chỉ số thiếu hụt của hộ nghèo, hộ cận nghèo)

NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý

1. Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo được cấp cho hộ gia đình làm căn cứ xác định hộ gia đình và các thành viên trong hộ gia đình được hưởng các chính sách hỗ trợ hộ nghèo, hộ cận nghèo.
2. Theo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm trên địa bàn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký tên, đóng dấu công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo cho hộ gia đình vào ô của năm liền sau thời điểm rà soát, làm cơ sở để người dân hưởng chính sách hỗ trợ hộ nghèo, hộ cận nghèo trong năm tại ô ký tên, đóng dấu.
3. Trường hợp hộ gia đình có thay đổi về thành viên thì gửi các giấy tờ liên quan về sự thay đổi thành viên (giấy chứng nhận kết hôn, giấy chứng sinh/khai sinh, giấy chuyển hộ khẩu, giấy khai tử,...) để Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, bổ sung vào danh sách thành viên trong hộ gia đình trên Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo đa cấp. Chủ tịch UBND cấp xã ký tên, đóng dấu vào dòng ghi tên thành viên thay đổi tại cột Ghi chú trong biểu Danh sách thành viên trong hộ gia đình.
4. Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phải được bảo quản cẩn thận để tránh hư hỏng, rách nát hoặc bị mất. Trường hợp bị hư hỏng, rách nát hoặc bị mất thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, cấp đổi lại cho hộ gia đình trên cơ sở danh sách, dữ liệu hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý và thu lại Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo cũ để lưu hồ sơ./.

Mẫu số 04. Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HỘ THOÁT NGHÈO, HỘ THOÁT CẬN NGHÈO

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:..... Giới tính: Nam ☐, Nữ ☐
Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:.....
Số CCCD/CMND:..... Ngày cấp:..... /..... /.....
Cơ quan cấp:.....
Nơi thường trú:.....
Nơi ở hiện tại:.....
Là hộ nghèo ☐, hộ cận nghèo ☐ từ năm..... đến năm.....
Thông tin các thành viên của hộ:

Số TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/ Vợ/ chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo:.....
.....
.....

....., ngày.... tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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)

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

ĐƠN TỰ NGUYỆN CHỮA BỆNH, CẢI NGHIỆN MA TÚY
TẠI CƠ SỞ CẢI NGHIỆN MA TÚY

Kính gửi:.....
Tên tôi là:.....
Sinh ngày:.....tháng.....năm.....
CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
HKTT:
Chỗ ở hiện nay:.....
Người đại diện hợp pháp khi liên hệ:.....
Điện thoại:.....
Do nhận thức chưa đầy đủ nên tôi đã sử dụng ma túy từ năm, hiện nay tôi đang nghiện ma túy loạisử dụng bằng hình thức
Đến đây, tôi đã được tư vấn về thủ tục, thời gian, quy trình cai nghiện, chế độ và các vấn đề liên quan khác. Nay tôi làm đơn này đề nghị Cơ sở cai nghiện ma túy cho phép tôi được vào Cơ sở để chữa bệnh, cai nghiện ma túy bằng hình thức tự nguyện, với thời gian là.....ngày.
Trong thời gian chữa bệnh, cai nghiện tại Cơ sở tôi xin cam kết:
- Thực hiện đúng nội quy, quy chế, quy định về thời gian, quy trình cai nghiện và chịu sự quản lý của Cơ sở.
- Không xin về trước thời gian trên, không bảo lãnh, không thanh lý hợp đồng trước thời hạn.
- Thanh toán tất cả chi phí liên quan đến việc chữa bệnh, cai nghiện tại Cơ sở theo quy định (Nếu người chưa thành niên thì gia đình hoặc người giám hộ cam kết phần này).
Tôi xin chấp hành nghiêm những cam kết trên và thực hiện đúng hợp đồng đã ký với Cơ sở, nếu vi phạm tôi xin chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và Cơ sở.
Kính đề nghị Cơ sở cai nghiện ma túy xem xét, giải quyết./.
LÃNH ĐẠO CƠ SỞ PHÊ DUYỆT, ngày..... tháng năm 20.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN

CAM KẾT CỦA GIA ĐÌNH
(đối với người chưa thành niên)

Tên tôi:.....
Sinh ngày:.....tháng.....năm.....
CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
HKTT:
Chỗ ở hiện nay:.....
Tôi là (Quan hệ):.....của.....tự nguyện chữa bệnh, cai nghiện tại Cơ sở (Hồ sơ chứng minh kèm theo)
Đề nghị Cơ sở cai nghiện ma túy cho phépcủa tôi là được chữa bệnh, cai nghiện ma túy tại Cơ sở. Gia đình tôi cam kết sẽ tích cực hỗ trợ việc chữa bệnh, cai nghiện và thanh toán tất cả chi phí liên quan đến việc chữa bệnh, cai nghiện của học viêntheo quy định./.

Người cam kết
(Ký, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN
xã/phường/thị trấn ..(1)..

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

Số...../QĐ-UBND

....(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...(1)....

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số /2017/NĐ-CP ngày...../..... /2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà ...(3)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm thời cách ly... (4)...., sinh ngày ... tháng ... năm...., hiện trú tại ... (5)... khỏi cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là ông/bà ...(6)... hiện trú tại ... (5)... trong thời hạn ... (7)... ngày/tháng kể từ ngày... tháng... năm 20...

Điều 2. Người tiếp nhận cháu ...(4)... là ông/bà...(8) ... ở địa chỉ...(5)....

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Ông/bà ...(6)...., ông/bà ...(8)...., ông/bà ...(3)...., các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng LĐTBXH cấp huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

Ghi chú:

- (1) Tên UBND xã/phường/thị trấn.
- (2) Địa danh.
- (3) Tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.
- (4) Họ và tên trẻ em.
- (5) Địa chỉ cụ thể: thôn, xã, huyện, tỉnh.
- (6) Họ và tên cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.
- (7) Số lượng ngày/tháng tạm thời cách ly trẻ.
- (8) Họ và tên của cá nhân hoặc người đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT VIỆC CHĂM SÓC THAY THỂ

Kính gửi:

Tên tôi là:

Hiện đang cư trú tại

Xét thấy cá nhân và gia đình không còn đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em..... sinh ngày tháng năm được nhận chăm sóc thay thế theo Quyết định số ngày.... tháng.... năm

Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét, cho phép gia đình và tôi được chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em từ ngày tháng ... năm

Lý do:

1.

2.

3.

Tôi cam đoan chấp hành các quy định của pháp luật về việc chăm sóc thay thế và chấm dứt chăm sóc thay thế đối với trẻ em.

Ngày..... tháng năm 20....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BÁO CÁO
THU THẬP THÔNG TIN, XÁC MINH VÀ ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ CỤ THỂ

Họ và tên trẻ em:

Họ và tên người đánh giá:

Ngày, tháng, năm thực hiện bản đánh giá

1. Thu thập thông tin

Câu hỏi	Trả lời
Tình trạng thể chất, tâm lý, tình cảm của trẻ em (trẻ em đã bị xâm hại hay chưa)?	Mô tả
Hoàn cảnh gia đình, mối quan hệ của trẻ em và năng lực bảo vệ trẻ em của cha, mẹ, các thành viên trong gia đình (đặc biệt là những người trực tiếp chăm sóc trẻ em, chất lượng chăm sóc như thế nào)?	
Các yếu tố tác động đến chất lượng của sự chăm sóc trẻ em?	Yếu tố tích cực: Yếu tố tiêu cực:
Trong thời gian tới ai sẽ là người chăm sóc trẻ em?	
Các yếu tố có thể sẽ tác động đến việc chăm sóc trẻ em trong thời gian tới?	Yếu tố tích cực: Yếu tố tiêu cực:

2. Đánh giá nguy cơ cụ thể:

a) Đánh giá mức độ tổn hại

Đánh giá mức độ tổn hại	Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)
1. Đánh giá mức độ trẻ em bị tổn hại	Cao (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng); Trung bình (trẻ em bị tổn hại nhưng không nghiêm trọng); Thấp (trẻ em bị tổn hại ít hoặc không bị tổn hại).
2. Khả năng tiếp cận trẻ em của đối tượng xâm hại (trong tương lai)	Cao (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên); Trung bình (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên); Thấp (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).
3. Tác động của hành vi xâm hại đến sự phát triển của trẻ em (thể chất, tâm lý, tình cảm)	Cao (có tác động nghiêm trọng đến trẻ em); Trung bình (có một vài tác động đến sự phát triển của trẻ em); Thấp (có ít hoặc không có tác động đến sự phát triển của trẻ em).
4. Những trở ngại trong môi trường chăm sóc trẻ em đối với việc bảo đảm an toàn cho trẻ em	Cao (có nhiều trở ngại để đảm bảo an toàn cho trẻ em); Trung bình (có một vài trở ngại, nhưng trẻ em vẫn có được sự bảo vệ nhất định); Thấp (có ít hoặc không có trở ngại nào cho việc bảo vệ trẻ em).
5. Không có người sẵn sàng hoặc có khả năng bảo vệ trẻ em	Cao (Không có người nào có thể bảo vệ trẻ em hoặc có người bảo vệ nhưng không được tốt); Trung bình (có một số người có thể bảo vệ trẻ em, nhưng khả năng và độ tin cậy chưa cao); Thấp (có một số người có thể bảo vệ trẻ em).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

b) Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em

Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em	Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)
1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước những hành động của đối tượng xâm hại	Cao (trẻ em có khả năng tự bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng, nhưng không cao); Thấp (trẻ em không tự bảo vệ được).
2. Khả năng biết được những người có khả năng bảo vệ mình	Cao (trẻ em biết được người lớn nào có thể bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em biết ít về người lớn nào có thể bảo vệ mình);

	Thấp (trẻ em không biết người lớn nào có thể bảo vệ mình).
3. Khả năng của trẻ em trong việc thiết lập mối quan hệ với những người có thể bảo vệ mình	Cao (trẻ em sẵn sàng và có khả năng nói chuyện với người lớn có thể bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn nào có thể bảo vệ mình); Thấp (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn).
4. Khả năng của trẻ em trong việc nhờ người bảo vệ trẻ em	Cao (trẻ em có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình); Thấp (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình).
5. Trẻ em có được sự theo dõi và sẵn sàng giúp đỡ của những người khác (không phải là đối tượng xâm hại)	Cao (những người hàng xóm, thầy giáo, cô giáo... thường xuyên quan sát được trẻ em); Trung bình (chỉ quan sát trẻ em ở một số thời điểm nhất định); Thấp (trẻ em ít được mọi người trông thấy).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

3. Kết luận các nguy cơ: Trên cơ sở so sánh mức độ (Cao, Thấp, Trung bình) giữa Đánh giá mức độ tổn hại với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em:

- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại của trẻ em ở mức độ Cao nhiều hơn Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em có nguy cơ cao tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ trẻ em bị tổn hại vẫn rất nghiêm trọng.
- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại ở mức độ Cao ít hơn hoặc tương đương với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em không có hoặc ít có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ tổn hại của trẻ em ít nghiêm trọng.

4. Xác định các vấn đề của trẻ em: Trên cơ sở kết luận các nguy cơ, xác định các vấn đề của trẻ em (sắp xếp theo thứ tự ưu tiên cần hỗ trợ, can thiệp).

Ví dụ:

- Các tổn hại về thể chất, tâm lý, tình cảm nghiêm trọng.
- Môi trường chăm sóc trẻ có nhiều nguy cơ có thể khiến trẻ em tiếp tục bị xâm hại.

5. Ý kiến, nguyện vọng của trẻ em:

6. Ý kiến, nguyện vọng của cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em:

7. Xác định nhu cầu cần cung cấp dịch vụ của trẻ em:

- Chăm sóc, chữa trị các tổn hại (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần sự chăm sóc về thể chất, tinh thần);
- Tư vấn, trợ giúp xã hội, hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, trợ giúp pháp lý và các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần có một môi trường sống an toàn, đảm bảo các điều kiện để hòa nhập cộng đồng).

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

BẢO CÁO

XÁC MINH CÁ NHÂN, GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ

Phần 1. THÔNG TIN CỦA CÁ NHÂN, GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ

1. Thông tin về cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

- 1.1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
 Ngày/tháng/năm sinh: .../.../... Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:
 CMND/CCCD/Hộ chiếu số Cấp ngày .../.../... Nơi cấp:
 Thời hạn visa (đối với người nước ngoài)
 Nơi cư trú:
 Trình độ học vấn:
 Nghề nghiệp:
 Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:
 Số điện thoại liên hệ:, Email (nếu có)
 Mức thu nhập hàng tháng:
 1.2. Tình trạng sức khỏe (ghi cụ thể)
 Có khuyết tật không? ☐ Không ☐ Có (Dạng tật)
 (Mức độ khuyết tật)
 Có mắc bệnh mãn tính không? ☐ Không ☐ Có (Ghi bệnh)
 1.3. Tình trạng hôn nhân:
☐ Chưa kết hôn ☐ Kết hôn ☐ Ly hôn ☐ Ly thân ☐ Goá vợ/chồng
 1.4. Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):

 1.5. Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc thay thế trẻ em (Ghi cụ thể):

2. Thông tin về vợ hoặc chồng của cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

- 2.1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
 Ngày/tháng/năm sinh: .../.../... Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:
 CMND/CCCD/Hộ chiếu số Cấp ngày .../.../... Nơi cấp:
 Thời hạn visa (đối với người nước ngoài)
 Nơi cư trú:
 Trình độ học vấn:
 Nghề nghiệp:
 Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:
 Số điện thoại liên hệ:, Email (nếu có)
 2.2. Tình trạng sức khỏe (ghi cụ thể)
 Có khuyết tật không? ☐ Không ☐ Có (Dạng tật)
 (Mức độ khuyết tật)
 Có mắc bệnh mãn tính không? ☐ Không ☐ Có (Ghi bệnh)
 2.3. Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):

 2.4. Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc thay thế trẻ em (Ghi cụ thể):

3. Thông tin về gia đình:

3.1. Số thành viên sống trong gia đình hiện nay: ☐ người, cụ thể như sau:

- a) Họ và tên:, năm sinh:, giới tính:
 - Dân tộc:, quốc tịch:, tình trạng sức khỏe:, nghề nghiệp:
 - Quan hệ với cá nhân nhận chăm sóc thay thế:
 - Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):

 b) Họ và tên:, năm sinh:, giới tính:
 - Dân tộc:, quốc tịch:, tình trạng sức khỏe:, nghề nghiệp:
 - Quan hệ với cá nhân nhận chăm sóc thay thế:
 - Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):

 c) Họ và tên:, năm sinh:, giới tính:
 - Dân tộc:, quốc tịch:, tình trạng sức khỏe:, nghề nghiệp:
 - Quan hệ với cá nhân nhận chăm sóc thay thế:
 - Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):

 3.2. Gia đình có thuộc hộ nghèo không? ☐ Có ☐ Không

3.3. Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm; thuộc sở hữu của hộ, nhà thuê, ở nhờ):

3.4. Thu nhập trung bình hàng tháng của gia đình (trong 12 tháng qua):/đồng/tháng

Từ nguồn:

☐ Làm công nhật ☐ Lương tháng/tuần ☐ Buôn bán, kinh doanh ☐ Chế độ chính sách XH ☐ Làm nông nghiệp

4. Yêu cầu của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế:

4.1. Lý do chọn chăm sóc thay thế trẻ em:

4.2. Yêu cầu về trẻ em nhận chăm sóc thay thế:

a. Độ tuổi của trẻ em:, b. Giới tính của trẻ em:, c. Dân tộc:

4.3. Ý kiến của các thành viên trong gia đình khi nhận chăm sóc thay thế trẻ em (nếu có):

4.4. Thời gian nhận chăm sóc thay thế trẻ em:tháng.

5. Điều kiện về lý lịch tư pháp (dựa vào phần lý lịch tư pháp để đánh giá):

Phần 2. KẾT LUẬN:

1. Đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế:

2. Không đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế:

+ Lý do:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Xác nhận ông (bà)

đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế trẻ em theo quy định./.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 20

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN
xã/phường/thị trấn ..(1)..

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

Số...../QĐ-UBND

.....(2)....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao, nhận việc chăm sóc thay thế trẻ em ... (3)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...(1)...

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số /2017/NĐ-CP ngày tháng năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà ...(4)... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao trẻ em ...(3)..., Giới tính:, Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:, Dân tộc:, Quốc tịch:

Nơi cư trú:(5).....

Cho:

Ông/bà:(6)/(7)..... CMND/CCCD/Hộ chiếu số:cấp ngày/...../.....

Nơi cư trú:(5).....

Tiếp nhận và chăm sóc nuôi dưỡng.

Thời gian chăm sóc thay thế trẻ em từ ngàytháng.....năm.....đến ngày tháng.....năm.....

Điều 2. Gia đình ông/bà(6)...../ cơ sở nhận chăm sóc thay thế(8)..... có trách nhiệm chăm sóc, đảm bảo sự an toàn cho trẻ em nhận chăm sóc thay thế theo quy định của Luật trẻ em và pháp luật có liên quan.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Ông/bà(6)/(7), ông/bà (4)....., các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng LĐTBXH huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

Ghi chú:

(1) Tên xã/phường/thị trấn

(2) Địa danh

(3) Họ và tên trẻ em được nhận chăm sóc thay thế

(4) Họ và tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã

(5) Địa chỉ cụ thể: số nhà, đường/phố thôn, xã, huyện, tỉnh

(6) Họ và tên cá nhân, người đại diện cho gia đình nhận chăm sóc thay thế

(7) Họ và tên người đại diện Cơ sở nhận chăm sóc thay thế

(8) Tên Cơ sở nhận chăm sóc thay thế

2. Mẫu đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế trẻ em (Mẫu số 08)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

Tên tôi là (Viết chữ in hoa):.....

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../...Giới tính:Dân tộc:Quốc tịch

CMND/CCCD/hộ chiếu số:Cấp ngày .../.../...Nơi cấp.....

Thời hạn visa (đối với người nước ngoài):

Nơi cư trú:

Trình độ học vấn:

Nghề nghiệp:

Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại liên hệ:, Email (nếu có)

Xét thấy bản thân và gia đình đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế. Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét cho tôi được đăng ký nhận chăm sóc thay thế cháu (trai hoặc gái), độ tuổi, dân tộc tại gia đình.

Những yêu cầu cụ thể khác về trẻ em cần nhận chăm sóc:

.....

Nếu được nhận chăm sóc thay thế trẻ em, tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng cháu theo đúng quy định.

....., ngày tháng năm 20....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

6. Mẫu đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (Mẫu số 16)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT VIỆC CHĂM SÓC THAY THỂ

Kính gửi:

Tên tôi là:

Hiện đang cư trú tại

Xét thấy cá nhân và gia đình không còn đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em..... sinh ngày tháng năm được nhận chăm sóc thay thế theo Quyết định số ngày.... tháng.... năm

Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét, cho phép gia đình và tôi được chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em từ ngày tháng ... năm

Lý do:

1.

2.

3.

Tôi cam đoan chấp hành các quy định của pháp luật về việc chăm sóc thay thế và chấm dứt chăm sóc thay thế đối với trẻ em.

Ngày..... tháng năm 20....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)