

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Số: 01/2015/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 06 tháng 01 năm 2015

THÔNG TƯ

Hướng dẫn về quản lý trường hợp với người khuyết tật

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 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;

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

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

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn về quản lý trường hợp với người khuyết tật.

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

1. Đối tượng áp dụng:

Thông tư này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động, cộng tác viên công tác xã hội và cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội có liên quan đến trợ giúp người khuyết tật, gia đình người khuyết tật.

2. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này quy định về quản lý trường hợp với người khuyết tật tại các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội và xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).

Điều 2. Quy trình quản lý trường hợp với người khuyết tật

Quy trình quản lý trường hợp với người khuyết tật gồm các bước sau đây:

1. Thu thập thông tin và nhu cầu của người khuyết tật.
2. Xây dựng kế hoạch trợ giúp người khuyết tật.
3. Thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật.
4. Theo dõi, rà soát việc thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật.
5. Đánh giá và kết thúc quản lý trường hợp với người khuyết tật.

Điều 3. Từ ngữ sử dụng trong Thông tư

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

1. Quản lý trường hợp với người khuyết tật là quy trình xác định nhu cầu cần trợ giúp xã hội và xây dựng, thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật, điều phối các hoạt động cung cấp dịch vụ công tác xã hội để trợ giúp người khuyết tật ổn định cuộc sống, hòa nhập cộng đồng.

2. Người quản lý trường hợp là công chức, viên chức, người lao động, cộng tác viên công tác xã hội làm việc tại các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội hoặc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ quản lý trường hợp với người khuyết tật.

3. Cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội, bao gồm: Trung tâm cung cấp dịch vụ công tác xã hội; cơ sở bảo trợ xã hội; trung tâm chữa bệnh - giáo dục - lao động xã hội; trung tâm điều dưỡng người có công; cơ sở trợ giúp trẻ em; nhà xã hội; cơ sở tham vấn, tư vấn, chăm sóc người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, người nhiễm HIV/AIDS, người tâm thần, người nghiện ma túy và cơ sở trợ giúp xã hội khác.

Chương 2

NHIỆM VỤ QUẢN LÝ TRƯỜNG HỢP

Điều 4. Thu thập thông tin và nhu cầu của người khuyết tật

1. Thông tin về người khuyết tật

a) Thông tin cơ bản, bao gồm: Họ và tên, ngày sinh, giới tính, tình trạng hôn nhân, địa chỉ nơi ở, thông tin liên lạc, sổ chứng minh nhân dân;

- b) Nghề nghiệp;
- c) Trình độ học vấn và trình độ chuyên môn;
- d) Các dịch vụ và chính sách trợ giúp xã hội mà người khuyết tật đang thụ hưởng;
- đ) Nhu cầu hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên của người khuyết tật;
- e) Thu nhập của người khuyết tật.

2. Thông tin về khuyết tật

- a) Dạng tật, mức độ khuyết tật và nguyên nhân;
- b) Khả năng tự phục vụ trong sinh hoạt của người khuyết tật;
- c) Hiện trạng về thể chất, tinh thần.

3. Thông tin về gia đình người khuyết tật

- a) Số thành viên trong gia đình;
- b) Hoàn cảnh kinh tế;
- c) Nguồn thu nhập chính của gia đình, bao gồm: Khoản thu nhập từ việc làm, chính sách trợ cấp xã hội hàng tháng và các chương trình trợ giúp xã hội khác;
- d) Các khoản chi phí mua lương thực, thức ăn, quần áo, học phí, khám, chữa bệnh, chi khác và khả năng chi trả;
- đ) Điều kiện chỗ ở và môi trường sống;
- e) Khả năng chăm sóc người khuyết tật của gia đình;
- g) Nhu cầu cần hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên;
- h) Thông tin khác nếu có.

Việc thu thập thông tin và nhu cầu của người khuyết tật chi tiết theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Đánh giá nhu cầu của người khuyết tật

1. Người quản lý trường hợp đánh giá nhu cầu của người khuyết tật trên các lĩnh vực sau:

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

- g) Tâm lý, tình cảm;
- h) Nhu cầu khác.

2. Trường hợp người khuyết tật không cung cấp được đầy đủ thông tin, người quản lý trường hợp có trách nhiệm phối hợp với đại diện gia đình hoặc người giám hộ đánh giá nhu cầu của người khuyết tật.

Việc đánh giá nhu cầu của người khuyết tật chi tiết theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Xây dựng kế hoạch trợ giúp người khuyết tật

1. Căn cứ kết quả đánh giá nhu cầu của người khuyết tật, người quản lý trường hợp xác định người khuyết tật cần được quản lý trường hợp theo các tiêu chí sau:

- a) Có nhu cầu được trợ giúp liên tục;
- b) Có nhu cầu được trợ giúp lâu dài;
- c) Tự nguyện tham gia;
- d) Đủ điều kiện để nhận dịch vụ tại địa phương.

Tiêu chí xác định người khuyết tật thuộc diện quản lý trường hợp chi tiết theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Xây dựng kế hoạch trợ giúp người khuyết tật

Người quản lý trường hợp chủ trì, phối hợp với người khuyết tật, gia đình hoặc người giám hộ của người khuyết tật và các tổ chức, cá nhân liên quan để xây dựng kế hoạch trợ giúp người khuyết tật. Nội dung kế hoạch trợ giúp người khuyết tật bao gồm:

- a) Mục tiêu cụ thể cần đạt được;
- b) Các hoạt động cụ thể cần thực hiện theo thứ tự ưu tiên để đạt được mục tiêu;
- c) Khung thời gian thực hiện cho từng hoạt động;
- d) Nguồn lực cần thiết để thực hiện các hoạt động được đề ra;
- đ) Trách nhiệm của tổ chức, gia đình và cá nhân tham gia và người chịu trách nhiệm cho từng nhiệm vụ;
- e) Các đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia thực hiện kế hoạch.

Kế hoạch trợ giúp người khuyết tật chi tiết theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật

1. Người quản lý trường hợp có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người đứng đầu cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội phê duyệt kế hoạch trợ giúp người khuyết tật.

2. Người quản lý trường hợp phối hợp với các cơ quan, đoàn thể cấp xã và các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội hỗ trợ người khuyết tật thực hiện kế hoạch. Các nội dung hỗ trợ gồm:

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

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

c) Hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận, thụ hưởng các chính sách và chương trình trợ giúp xã hội;

d) Vận động nguồn lực thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật.

3. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật

a) Người quản lý trường hợp có trách nhiệm theo dõi, ghi chép tiến độ và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và hàng năm;

b) Người quản lý trường hợp rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung kế hoạch trợ giúp người khuyết tật cho phù hợp với nhu cầu của người khuyết tật;

c) Ghi chép tiến độ và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật theo Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 8. Theo dõi, đánh giá và kết thúc quản lý trường hợp với người khuyết tật

1. Người quản lý trường hợp theo dõi và đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật theo các nội dung sau đây:

a) Kết quả thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật;

b) Mức độ đáp ứng nhu cầu của người khuyết tật;

c) Khả năng sống độc lập và năng lực hòa nhập cộng đồng của người khuyết tật;

d) Mức độ phù hợp của các dịch vụ được cung cấp cho người khuyết tật;

đ) Khả năng kết nối dịch vụ;

e) Các nội dung khác có liên quan.

2. Căn cứ vào kết quả đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch trợ giúp người khuyết tật, người quản lý trường hợp đề xuất kết thúc trường hợp với người khuyết tật và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người đứng đầu cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội quyết định.