

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 7 năm 2013

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chính sách bảo trợ xã hội đối với Người khuyết tật
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Luật Người khuyết tật số 51/2010/QH12 của Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ 7 ngày 17 tháng 6 năm 2010; 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; Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Hướng dẫn một số điều của 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.

Trên cơ sở thống nhất của Sở Tài chính và Sở Y tế, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện như sau:

I/ Đối tượng : Thực hiện theo Điều 44 Luật Người khuyết tật:

1. Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng bao gồm:

a/ Người khuyết tật đặc biệt nặng.

b/ Người khuyết tật nặng.

2. Đối tượng được hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng bao gồm:

a/ Gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng đang trực tiếp nuôi dưỡng, chăm sóc người đó;

b/ Người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc người khuyết tật đặc biệt nặng;

c/ Người khuyết tật đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng mà đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

3. Người khuyết tật quy định tại khoản 1 Mục này là trẻ em, người cao tuổi được hưởng mức trợ cấp cao hơn đối tượng khác cùng mức độ khuyết tật.

II/ Chính sách bảo trợ xã hội: Thực hiện theo Điều 44, 45, 46 Luật Người khuyết tật và Điều 15, 16, 17, 18 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ (NĐ 28/2012/NĐ-CP).

Nguyên tắc xác định mức chuẩn trợ cấp xã hội:

Để xác định mức trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng, mức cấp kinh phí nuôi dưỡng hàng tháng đối với người khuyết tật được tính theo mức chuẩn trợ cấp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội theo quy định hiện hành nhân với hệ số quy định tại Mục II của Hướng dẫn này.

Căn cứ theo nguyên tắc xác định mức chuẩn trợ cấp xã hội trên, mức chuẩn trợ cấp xã hội tại thời điểm này là 240.000 đồng (hệ số 1.0) (theo Quyết định số 87/2010/QĐ-UBND ngày 22/12/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố) được nhân với các hệ số cụ thể như sau:

1. Mức trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ chi phí mai táng và mua thẻ bảo hiểm y tế đối với người khuyết tật sống tại hộ gia đình:

1.1. Mức trợ cấp xã hội hàng tháng:

a/ Hệ số 2.0 đối với người khuyết tật đặc biệt nặng (480.000đ/người/tháng)

b/ Hệ số 2.5 đối với người khuyết tật đặc biệt nặng là người cao tuổi, người khuyết tật đặc biệt nặng là trẻ em (600.000đ/người/tháng);

c/ Hệ số 1.5 đối với người khuyết tật nặng (360.000đ/người/tháng);

d/ Hệ số 2.0 đối với người khuyết tật nặng là người cao tuổi, người khuyết tật nặng là trẻ em (480.000đ/người/tháng);

1.2. Trường hợp người khuyết tật thuộc diện hưởng các hệ số khác nhau quy định tại điểm 1.1 khoản này thì chỉ được hưởng một hệ số cao nhất.

1.3. Mức hỗ trợ chi phí mai táng khi chết: 3.000.000đ;

1.4. Được cấp thẻ bảo hiểm y tế theo quy định của Luật bảo hiểm y tế.

2. Mức hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng:

2.1. Mức hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng đối với người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi được quy định như sau:

a/ Hệ số 1.5 đối với người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng đang mang thai *hoặc* nuôi *một* con dưới 36 tháng tuổi (360.000đ/người/tháng);

b/ Hệ số 2.0 đối với người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng đang mang thai *và* nuôi con dưới 36 tháng tuổi (480.000đ/người/tháng);

c/ Hệ số 2.0 đối với người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng đang nuôi từ *hai* con trở lên dưới 36 tháng tuổi (480.000đ/người/tháng).

*** Nguyên tắc xét hưởng:**

- *Đối với điểm 2.1 khoản 2:*

+ Trường hợp người khuyết tật thuộc diện hưởng các hệ số khác nhau thì chỉ được hưởng *một hệ số cao nhất*;

+ Trường hợp cả vợ và chồng đều là người khuyết tật thuộc diện hưởng hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng thì *chỉ được hưởng một suất* hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng.

- *Đối với điểm 1.1 khoản 1 và điểm 2.1 khoản 2 Mục này:*

Trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng *đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng mà mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi thì vẫn được hưởng kinh phí hỗ trợ chăm sóc theo quy định.*

2.2. Hệ số 1.0 đối với hộ gia đình đang trực tiếp nuôi dưỡng, chăm sóc người khuyết tật đặc biệt nặng (240.000đ/tháng);

2.3. Mức hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng đối với người đáp ứng điều kiện quy định khi nhận nuôi dưỡng, chăm sóc người khuyết tật đặc biệt nặng:

a/ Hệ số 1.5 đối với trường hợp người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc một người khuyết tật đặc biệt nặng (360.000đ/tháng);

b/ Hệ số 3.0 đối với trường hợp người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc từ 2 người khuyết tật đặc biệt nặng trở lên (720.000đ/tháng).

(3. Đối với người khuyết tật sống trong các cơ sở bảo trợ xã hội thuộc Sở

* Người khuyết tật đặc biệt nặng không nơi nương tựa, không tự lo được cuộc sống được tiếp nhận vào nuôi dưỡng trong cơ sở bảo trợ xã hội.

a/ Hệ số 3.0 đối với người khuyết tật đặc biệt nặng (720.000đ/người/tháng);

b/ Hệ số 4.0 đối với người khuyết tật đặc biệt nặng là trẻ em hoặc người khuyết tật đặc biệt nặng là người cao tuổi (960.000đ/người/tháng).

* Người khuyết tật đặc biệt nặng được nuôi dưỡng trong cơ sở bảo trợ xã hội còn được:

- Cấp tư trang, vật dụng phục vụ cho sinh hoạt thường ngày;
- Mua thẻ bảo hiểm y tế;
- Mua thuốc chữa bệnh thông thường;
- Mua dụng cụ, phương tiện hỗ trợ phục hồi chức năng: Nạng, nẹp: 1 năm/lần; Chân, tay giả: 3 năm/lần; Xe lăn, xe lắc: cấp một lần;
- Vệ sinh cá nhân hàng tháng đối với người khuyết tật là nữ;
- Mai táng khi chết.

4. Người khuyết tật đang hưởng Chính sách bảo trợ xã hội tại các cơ sở bảo trợ xã hội thuộc Sở thì không hưởng chính sách bảo trợ xã hội tại cộng đồng.

III/ Hồ sơ và thủ tục thực hiện: Thực hiện theo Điều 20, 21, 22 và 23 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP.

1. Hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng đối với người khuyết tật sống tại hộ gia đình

1.1. Hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội hàng tháng:

a/ Tờ khai thông tin của người khuyết tật theo **Mẫu số 01** (kèm theo TT 26/2012/TT-BLĐTBXH);

b/ Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật;

c/ Bản sao Sổ hộ khẩu;

d/ Bản sao Giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân;

d/ Bản sao Quyết định của cơ sở chăm sóc người khuyết tật về việc chuyển người khuyết tật về gia đình đối với trường hợp đang sống trong cơ sở bảo trợ xã hội;

e/ Giấy xác nhận đang mang thai của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế, bản sao Giấy khai sinh của con đang nuôi dưới 36 tháng tuổi đối với trường hợp đang mang thai, nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

1.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng:

a/ Tờ khai thông tin hộ gia đình theo *Mẫu số 02* (kèm theo TT 26/2012/TT-BLĐTBXH);

b/ Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật;

c/ Bản sao Sổ hộ khẩu;

d/ Tờ khai thông tin của người khuyết tật theo *Mẫu số 01* (kèm theo TT 26/2012/TT-BLĐTBXH) đối với trường hợp người khuyết tật chưa được hưởng trợ cấp xã hội hoặc bản sao Quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật đang hưởng trợ cấp xã hội.

1.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc người khuyết tật đặc biệt nặng:

a/ Điều kiện đối với người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc người khuyết tật đặc biệt nặng:

- * Có chỗ ở ổn định và không thuộc diện hộ nghèo;
- * Có sức khỏe để thực hiện chăm sóc người khuyết tật;
- * 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;
- * Có kỹ năng để chăm sóc người khuyết tật.

b/ Hồ sơ đề nghị:

* Đơn của người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc người khuyết tật theo *Mẫu số 04* (kèm theo TT 26/2012/TT-BLĐTBXH) có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã về đủ điều kiện nhận nuôi dưỡng, chăm sóc theo quy định;

* Tờ khai thông tin người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc theo *Mẫu số 03* (kèm theo TT 26/2012/TT-BLĐTBXH);

* Bản sao Sổ hộ khẩu và chứng minh nhân dân của người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc;

* Tờ khai thông tin của người khuyết tật theo *Mẫu số 01* (kèm theo TT 26/2012/TT-BLĐTBXH);

* Bản sao Sổ hộ khẩu của hộ gia đình người khuyết tật, nếu có;

* Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật;

* Bản sao Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng của người khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật đang hưởng trợ cấp xã hội.

1.4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng đối với người khuyết tật đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi:

a/ Trường hợp người khuyết tật chưa được hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng thì phải tiến hành lập hồ sơ hưởng trợ cấp theo quy định.

b/ Trường hợp người khuyết tật đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hồ sơ bao gồm: Bản sao Quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng; Giấy xác nhận đang mang thai của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế, bản sao Giấy khai sinh của con dưới 36 tháng tuổi.

2. Thủ tục thực hiện trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng đối với người khuyết tật sống tại hộ gia đình

2.1. Thủ tục thực hiện trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng:

a/ Để được hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc thì người đề nghị trợ cấp hoặc hỗ trợ kinh phí chăm sóc làm hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Mục này gửi Ủy ban nhân dân phường, xã;

b/ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội phường, xã tổ chức họp, xét duyệt hồ sơ đối tượng và niêm yết công khai kết luận tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, xã và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời gian 07 ngày;

* Khi hết thời gian niêm yết công khai, nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại thì Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội bổ sung biên bản họp Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội vào hồ sơ của đối tượng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện để xem xét, giải quyết.

* Trường hợp có khiếu nại, tố cáo của công dân thì trong thời hạn 10 ngày, Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể, công khai trước nhân dân và có văn bản kết luận của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội để bổ sung vào hồ sơ của đối tượng.

c/ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quận quyết định hoặc có thông báo cho Ủy ban nhân dân phường, xã về lý do không được trợ cấp xã hội hoặc hỗ trợ kinh phí chăm sóc;

d/ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm xem xét và ký Quyết định trợ cấp xã hội hoặc hỗ trợ kinh phí chăm sóc.

2.2. Thủ tục điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng:

a/ Khi có sự thay đổi về điều kiện hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc thì Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội hướng dẫn đối tượng bổ sung hồ sơ, xem

xét, kết luận và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã văn bản, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện;

b/ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện có trách nhiệm xem xét và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định điều chỉnh hoặc thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc;

c/ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm xem xét và ký quyết định điều chỉnh hoặc thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc;

d/ Thời gian điều chỉnh hoặc thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc từ tháng sau tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký quyết định điều chỉnh hoặc thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc.

2.3. Thủ tục thực hiện trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú :

a/ Khi đối tượng đang được hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc chuyển đi nơi khác và có đơn đề nghị thôi nhận trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc ở nơi cư trú cũ và đề nghị nhận trợ cấp ở nơi cư trú mới thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú cũ quyết định thôi hưởng trợ cấp, hỗ trợ kinh phí chăm sóc và giấy giới thiệu đến Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú mới của đối tượng, gửi kèm theo hồ sơ đang hưởng trợ cấp của đối tượng;

b/ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và giấy giới thiệu, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện nơi cư trú mới có trách nhiệm xem xét và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc theo mức tương ứng của địa phương;

c/ Thời gian hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc tại nơi ở mới từ tháng tiếp theo của tháng thôi hưởng trợ cấp, hỗ trợ kinh phí chăm sóc ghi trong quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi ở cũ của đối tượng.

3. Hồ sơ và thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng đối với người khuyết tật sống tại hộ gia đình

3.1. Hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng:

a/ Đơn hoặc văn bản đề nghị của gia đình, cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức đứng ra tổ chức mai táng cho người khuyết tật;

b/ Bản sao giấy chứng tử của người khuyết tật.

3.2. Thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng:

a/ Gia đình, cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức mai táng cho người khuyết tật làm hồ sơ theo quy định tại điểm 3.1 khoản này gửi Ủy ban nhân dân phường, xã;

b/ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện;

* Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân phường, xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ra quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

4. Hồ sơ và thủ tục đối với việc tiếp nhận người khuyết tật đặc biệt nặng vào nuôi dưỡng chăm sóc trong Trung tâm bảo trợ xã hội và điều chỉnh mức trợ cấp nuôi dưỡng hàng tháng:

4.1. Hồ sơ tiếp nhận người khuyết tật đặc biệt nặng vào nuôi dưỡng trong cơ sở bảo trợ xã hội:

a/ Đơn đề nghị của người khuyết tật hoặc gia đình, người thân, người giám hộ người khuyết tật;

b/ Tờ khai thông tin của người khuyết tật theo *Mẫu số 01* (kèm theo TT 26/2012/TT-BLĐTBXH);

c/ Sơ yếu lý lịch của người khuyết tật có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã;

d/ Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật;

đ/ Bản sao Sổ hộ khẩu;

e/ Bản sao Giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân;

g/ Biên bản của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã;

h/ Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện gửi cơ quan quản lý Trung tâm bảo trợ xã hội;

i/ Quyết định tiếp nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý;

k/ Các văn bản, giấy tờ có liên quan khác, nếu có.

4.2. Hồ sơ điều chỉnh mức trợ cấp nuôi dưỡng hàng tháng:

a/ Hồ sơ:

* Công văn đề nghị điều chỉnh mức trợ cấp nuôi dưỡng của Trung tâm;

* Giấy xác nhận khuyết tật của đối tượng do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp;

* Hồ sơ quản lý đối tượng.

b/ Thủ tục:

* Đối với đối tượng đang được bảo trợ và nuôi dưỡng tại Trung tâm bảo trợ xã hội, khi tiến hành thực hiện việc xác định mức độ khuyết tật, có sự thay đổi về điều kiện hưởng trợ cấp nuôi dưỡng hàng tháng thì Trung tâm có Công văn đề nghị gửi về Sở Lao Động Thương Binh và Xã Hội (phòng Bảo Trợ Xã Hội).

* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị điều chỉnh của Trung tâm bảo trợ xã hội, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xem xét và ký Quyết định điều chỉnh mức trợ cấp nuôi dưỡng hàng tháng.

* Thời gian hưởng mức điều chỉnh trợ cấp nuôi dưỡng hàng tháng kể từ khi giấy xác nhận khuyết tật có hiệu lực.

5. Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội phường, xã

5.1. Thành lập Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội phường, xã:

Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội phường, xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành lập. Thành phần Hội đồng bao gồm:

a/ Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân) là Chủ tịch Hội đồng;

b/ Công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội;

c/ Trạm trưởng trạm y tế;

d/ Người đứng đầu hoặc cấp phó của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tổ chức của người khuyết tật (nếu có).

5.2. Hoạt động của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội phường, xã:

a/ Khi có đơn đề nghị hưởng trợ cấp xã hội hoặc điều chỉnh mức hưởng trợ cấp xã hội của người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật, Chủ tịch Hội đồng triệu tập các thành viên họp để tiến hành các quy trình, thủ tục xét duyệt trợ cấp xã hội đối với đối tượng;

b/ Cuộc họp của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chủ trì và chỉ có giá trị khi có ít nhất hai phần ba số thành viên của Hội đồng tham dự. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng không tham dự được phải có trách nhiệm ủy quyền người thay thế;

c/ Kết luận của Hội đồng được thông qua bằng cách *biểu quyết theo đa số*, trường hợp số phiếu ngang nhau thì *quyết định* theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng, ý kiến thiểu số được bảo lưu trong Biên bản họp của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng được thể hiện bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng ký;

d/ Thời gian hoạt động của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Ủy ban nhân dân phường, xã;

đ/ Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội phường, xã được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân phường, xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện

1.1. Kinh phí thực hiện chính sách bảo trợ xã hội; kinh phí khảo sát, thống kê, ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý người khuyết tật; kinh phí tuyên truyền phổ biến chính sách; kinh phí tập huấn cán bộ làm công tác người khuyết tật, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, Hội đồng xét duyệt trợ cấp

* Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng của phường, xã, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định;

* Trên cơ sở kế hoạch dự trù kinh phí chi trả trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng cho người khuyết tật của phường, xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận, huyện tổng hợp và chuyển cho Phòng Tài chính lập dự toán ngân sách trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định và thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành;

* Định kỳ báo cáo về tình hình thực hiện chính sách đối với người khuyết tật về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 25 tháng 6 và 25 tháng 12 hàng năm và gửi kèm theo Bảng số liệu về tình hình thực hiện chính sách đối với người khuyết tật.

2.3. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

a/ Căn cứ vào điều kiện cụ thể của địa phương xây dựng mức trợ cấp, trợ giúp cho người khuyết tật trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định;

b/ Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát quận, huyện tổ chức quản lý, thực hiện chính sách đối với người khuyết tật.

2.4. Sở Y tế

a/ Triển khai thực hiện Luật người khuyết tật; Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ; Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong ngành y tế để thực hiện các chính sách đối với người khuyết tật.

b/ Chỉ đạo Trung tâm Y tế dự phòng quận, huyện phối hợp với Phòng Y tế quận, huyện hướng dẫn các Trạm trưởng trạm y tế tham mưu về chuyên môn cho Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội phường, xã.

2.5. Sở Tài chính

Bổ trí ngân sách cho Sở Lao Động - Thương Binh và Xã Hội và quận, huyện triển khai thực hiện chính sách bảo trợ xã hội đối với người khuyết tật được nuôi dưỡng tập trung tại các Trung tâm Bảo trợ Xã hội thuộc Sở và người khuyết tật tại cộng đồng.

3. Điều khoản thi hành

3.1. Áp dụng pháp luật:

Người khuyết tật đang hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng *thì không hưởng* chính sách về trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật người khuyết tật nhưng được hưởng chính sách này trong trường hợp pháp luật về người có công với cách mạng hoặc pháp luật về bảo hiểm xã hội chưa quy định.

3.2. Hiệu lực thi hành:

xã hội; kinh phí chi trả trợ cấp xã hội áp dụng theo quy định của Chính phủ về kinh phí thực hiện chính sách đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

1.2. Kinh phí thực hiện các chính sách, hoạt động chăm sóc người khuyết tật chưa quy định tại điểm 1.1 khoản này thực hiện theo quy định Luật người khuyết tật, Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Tổ chức thực hiện:

2.1. Ủy ban nhân dân phường, xã

a/ Quản lý người khuyết tật trên địa bàn bằng sổ cái hoặc phần mềm vi tính; theo dõi sự biến động của người khuyết tật trên địa bàn để kịp thời thực hiện chính sách bảo trợ xã hội đối với người khuyết tật;

b/ Định kỳ hàng năm có kế hoạch tổ chức tuyên truyền đến tận địa bàn dân cư về chính sách bảo trợ xã hội theo Luật Người khuyết tật;

c/ Kịp thời điều chỉnh, bổ sung việc hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng cho người khuyết tật trên cơ sở người khuyết tật được Hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp Giấy xác nhận khuyết tật.

d/ Hàng năm lập dự trù kế hoạch kinh phí chi trả trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng cho người khuyết tật chuyển Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận, huyện;

đ/ Thực hiện chi trả trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng kịp thời, đúng đối tượng và quyết toán theo quy định;

e/ Cập nhật danh sách người khuyết tật thuộc diện hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng nếu có biến động, bổ sung đối tượng mới hoặc giảm đối tượng (do chết hoặc không còn đủ điều kiện hưởng) gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận, huyện để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ra Quyết định trợ cấp, thôi hưởng trợ cấp;

g/ Định kỳ báo cáo về tình hình thực hiện chính sách đối với người khuyết tật về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận, huyện và gửi kèm theo Bảng số liệu về tình hình thực hiện chính sách đối với người khuyết tật.

2.2. Ủy ban nhân dân quận, huyện

a/ Có kế hoạch tổ chức thực hiện Hướng dẫn này đến phòng, ban, tổ chức đoàn thể quận, huyện; Ủy ban nhân dân phường, xã và các tổ chức liên quan.

b/ Chỉ đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận, huyện :

* Quản lý người khuyết tật trên địa bàn bằng sổ cái hoặc phần mềm vi tính;

* Định kỳ hàng năm có kế hoạch tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội phường, xã về thực hiện chính sách bảo trợ xã hội theo Luật Người khuyết tật;

* Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát phường, xã trong việc xác định, quản lý người khuyết tật, tổ chức thực hiện chính sách bảo trợ xã hội trên địa bàn;

* Pháp lệnh về người tàn tật năm 1998 *hết hiệu lực* kể từ ngày Luật người khuyết tật có hiệu lực (01/01/2011).

* Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật *thay thế* Nghị định số 55/1999/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 1999 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh về người tàn tật và *những quy định có liên quan đến người tàn tật và người tâm thần* quy định tại Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội và Nghị định số 13/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội.

* *Những quy định có liên quan đến người khuyết tật và người tâm thần tại Thông tư số 24/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC* ngày 18 tháng 8 năm 2010 về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội và Nghị định số 13/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội *hết hiệu lực thi hành* khi Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2012 có hiệu lực (26/12/2012).

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (Phòng Bảo Trợ Xã Hội) để xem xét, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- PCT.UBNDTP;
- Sở Y tế; Sở Tài chính;
- UBND/Q.H;
- Phòng LĐTBXH/Q.H;
- GD Sở-PGD/PTK;
- P.KH-TC, PC, BVCSTE, YT;
- TTBTXH;
- Lưu: VP, P.BTXH.

KT. GIÁM ĐỐC
THỦ TƯỚNG
SỞ
LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Nguyễn Thị Tuyết Nhung