UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐÔNG HƯNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1447/UBND-VHXH V/v rà soát công tác xác định mức độ khuyết tật và thực hiện chính sách trợ giúp xã hội đối với người khuyết tật trên địa bàn xã	*Đông Hưng, ngày 11 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi: - Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã Đông Hưng;
- Phòng Văn hóa – Xã hội xã;
- Trạm y tế xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thực hiện Văn bản số 7391/SYT-BTXH&PCTNXH ngày 06/11/2026 của Sở Y tế tỉnh Hưng Yên về việc rà soát, khắc phục những tồn tại trong công tác xác định mức độ khuyết tật và thực hiện chính sách trợ giúp xã hội đối với người khuyết tật trên địa bàn tỉnh. Để nâng cao chất lượng công tác quản lý nhà nước và tổ chức thực hiện công tác xác định mức độ khuyết tật và chính sách trợ giúp xã hội đối với người khuyết tật trên địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Hội đồng xác định mức độ khuyết tật và các phòng, đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

I. VỀ TRÁCH NHIỆM, PHÂN CÔNG VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG.

1. Hoạt động của Tổ xác minh/Tổ giúp việc:

- Tổ xác minh/Tổ giúp việc có chức năng hỗ trợ thu thập thông tin về tình trạng thực tế của người được đề nghị xác định mức độ khuyết tật. Việc đánh giá và kết luận thuộc thẩm quyền tuyệt đối của Hội đồng.

2. Thực hiện đúng trách nhiệm lập Phiếu đánh giá (Mẫu số 02, Mẫu số 03):

- Giao Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội trực tiếp lập, ghi Phiếu xác định mức độ khuyết tật (Mẫu số 02, Mẫu số 03) trên cơ sở kết luận thống nhất của Hội đồng. Không để công chức Trạm Y tế viết thay mẫu phiếu này.

- Trạm trưởng Trạm y tế xã có trách nhiệm cung cấp thông tin chuyên môn y tế, phối hợp chặt chẽ với Hội đồng trong quá trình đánh giá theo đúng chức năng, nhiệm vụ.

II. ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM DẠNG TẬT VÀ MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT.

1. Đối với việc xác định dạng khuyết tật:

- Phải ghi chép đầy đủ các biểu hiện, dấu hiệu của từng dạng tật trên phiếu đánh giá; kết luận về dạng tật bắt buộc phải có căn cứ rõ ràng từ nội dung đánh giá thực tế và hồ sơ y tế.

- Trường hợp đối tượng có biểu hiện nhiều dạng tật, Hội đồng phải thảo luận kỹ và làm rõ căn cứ lựa chọn dạng tật chính; tuyệt đối không để tình trạng nội dung đánh giá bỏ trống hoặc mâu thuẫn với phần kết luận.

2. Đối với việc chấm điểm mức độ khuyết tật:

- Thực hiện chấm phiếu đầy đủ, nghiêm túc theo đúng phương pháp, tiêu chí tại Phiếu Mẫu số 02 (cho trẻ dưới 06 tuổi) và Mẫu số 03 (cho người từ đủ 06 tuổi trở lên).

- Không chấm điểm đồng thời cả Phần I và Phần II sai quy định; kết quả chấm điểm phải khớp với kết luận mức độ khuyết tật. Không được đưa ra kết luận khi các nội dung chấm điểm, đánh giá chưa được hoàn thành đầy đủ.

3. Đối với trẻ em dưới 06 tuổi và trẻ em đang đi học:

- Sử dụng đúng Phiếu Mẫu số 02 cho trẻ em dưới 6 tuổi. Đối với trẻ em đang đi học, Hội đồng phải chủ động tham khảo ý kiến của cơ sở giáo dục về khả năng học tập, giao tiếp, sinh hoạt để có căn cứ đánh giá toàn diện.

III. CÔNG TÁC HỌP HỘI ĐỒNG, BIÊN BẢN HỌP VÀ GIỚI THIỆU GIÁM ĐỊNH Y KHOA

1. Về họp và lập Biên bản họp Hội đồng:

- Tổ chức họp đúng thành phần. Phần ý kiến của các thành viên trong biên bản phải được ghi chép cụ thể, chi tiết, không để trống hoặc chỉ ghi chung chung.

- Ghi rõ số lượng thành viên đồng ý biểu quyết đối với từng nội dung; đảm bảo kết quả biểu quyết thống nhất tuyệt đối với kết luận cuối cùng của Hội đồng. Kiểm tra hoàn thiện chữ ký đầy đủ của các thành viên và đóng dấu đúng vị trí trước khi đưa vào lưu trữ.

2. Về xử lý trường hợp không xác định được mức độ và giới thiệu Giám định y khoa:

- Hội đồng chỉ được kết luận "Không xác định được mức độ khuyết tật" hoặc lập hồ sơ chuyển Hội đồng Giám định y khoa khi đã thực hiện đánh giá đầy đủ các tiêu chí trên Phiếu (có ít nhất một hoạt động được đánh giá ở ô "*Không xác định được*") và phải có căn cứ rõ ràng. Không chuyển hồ sơ khi chưa hoàn thiện quy trình đánh giá tại cấp xã.

- Sau khi có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, UBND xã phải tiến hành cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo đúng thẩm quyền; tuyệt đối không sử dụng Biên bản kết luận giám định y khoa để thay thế cho Giấy xác nhận khuyết tật.

IV. TIẾP NHẬN HỒ SƠ, NIÊM YẾT CÔNG KHAI VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ

1. Tiếp nhận hồ sơ và kiểm soát thời hạn:

- 100% hồ sơ đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và hưởng trợ giúp xã hội phải được tiếp nhận thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Phòng chuyên môn không tự ý tiếp nhận ngoài quy trình.

- Thực hiện đầy đủ việc đánh mã hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát thủ tục hành chính và theo dõi chặt chẽ tiến độ để không xảy ra tình trạng hồ sơ giải quyết quá hạn.

2. Niêm yết công khai kết luận của Hội đồng:

- Thực hiện niêm yết công khai kết luận của Hội đồng ngay kể từ ngày có Biên bản kết luận. Phải lưu giữ đầy đủ Thông báo niêm yết, tài liệu chứng minh và Biên bản xác nhận kết thúc niêm yết trong hồ sơ đối tượng.

3. Quản lý, hoàn thiện hồ sơ và đối chiếu thông tin:

- Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học, đầy đủ các thành phần tài liệu.

Lưu ý đặc biệt: Đối với người khuyết tật được xác định mức độ nhẹ (dù không thuộc diện hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng), UBND xã vẫn bắt buộc phải tiếp nhận, giải quyết và cấp giấy xác nhận khuyết tật, không được từ chối hoặc trả lại hồ sơ.

- Thường xuyên kiểm tra, đối chiếu tính thống nhất của thông tin cá nhân (họ tên, ngày sinh, địa chỉ) giữa các loại giấy tờ, biểu mẫu và dữ liệu trên hệ thống, kịp thời điều chỉnh chính sách sai lệch.

Yêu cầu các thành viên Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, các phòng, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Giao phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc và tổng hợp báo cáo UBND xã kết quả thực hiện./.

Nơi nhận:
- Sở Y tế tỉnh Hưng Yên (để b/c);
- TT Đảng ủy – HĐND xã (để b/c);
- Đ/c Chủ tịch, các đ/c PCT UBND xã;
- UBMTTQ Việt Nam xã và các tổ chức CT - XH;
- Các phòng, ban, đơn vị xã;
- Công an xã;
- Trạm Y tế xã;
- Trung tâm DVTH xã;
- Các thôn;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐÔNG HƯNG T.HƯNG YÊN

Nguyễn Minh Báu