

Số: 1830 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 20 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực
bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1858/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 146/TTr-SLĐTBXH ngày 18/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ đối với các thủ tục hành chính nêu tại Điều 1. Phối

hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình điện tử và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định được ký ban hành.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTT);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Q. Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: CVP, TTTT;
- Lưu: VT, NC-KSTT.

Q. CHỦ TỊCH



Mai Sơn

Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (CẤP TỈNH)

STT	Lĩnh vực/Tên TTHC	Loại hình liên thông	Thời hạn giải quyết theo quy định (ngày làm việc)		Thời hạn giải quyết sau cắt giảm của các cơ quan, các cấp (ngày làm việc)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích	
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan có liên quan		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả
1.	Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội	K	10	10	-	Đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội	Không quy định	x	x
2.	Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	MC	07	07	07	-	Không quy định	x	x
3.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	MC	05	05	05	-	Không quy định	x	x

4.	Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài	MC	07	07	07	-	Không quy định	x	x
----	--	----	----	----	----	---	----------------	---	---

Loại hình liên thông: (K): không thực hiện cơ chế một cửa; (MC): cơ chế Một cửa

Địa điểm tiếp nhận:

(1) K: Hồ sơ nộp tại đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

(2) MC: Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 đường Hoàng Văn Thụ, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang; SĐT liên hệ: 0204.3529.282 (Sở Lao động – TB&XH)

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người thực hành phải nộp giấy đề nghị thực hành (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP) và nộp bản sao, xuất trình bản chính văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận (nếu có) chuyên môn liên quan với đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội nơi đăng ký thực hành;

- Bước 2. Người đứng đầu của đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội có trách nhiệm tiếp nhận người thực hành trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp không tiếp nhận người thực hành công tác xã hội thì trong thời gian 01 ngày làm việc người đứng đầu của đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Người đứng đầu đơn vị, cơ sở ra quyết định phân công người hướng dẫn thực hành theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP. Thời gian thực hành đối với trình độ đại học trở lên từ đủ 12 tháng, trình độ cao đẳng từ đủ 09 tháng, trình độ trung cấp từ đủ 06 tháng tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

- Bước 4. Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian thực hành, người hướng dẫn thực hành phải có nhận xét bằng văn bản về quá trình thực hành, năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ năng thực hành, tiêu chuẩn đạo đức nghề công tác xã hội và đề nghị người đứng đầu đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội cấp giấy xác nhận quá trình thực hành. Người hướng dẫn thực hành chịu trách nhiệm trong trường hợp người thực hành gây sai sót chuyên môn trong quá trình thực hành, gây ảnh hưởng đến sức khỏe, quyền lợi của đối tượng do lỗi của người hướng dẫn thực hành.

- Bước 5. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản nhận xét của người hướng dẫn thực hành, người đứng đầu đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội cấp Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội hoặc qua bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị thực hành (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP);

- Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận (nếu có) chuyên môn liên quan (nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người thực hành công tác xã hội.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội (cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở cai nghiện, cơ sở y tế, cơ sở giáo dục và cơ sở khác theo quy định của pháp luật) có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với nội dung thực hành.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP).

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị thực hành tại cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP);

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc thực hành phải phù hợp với văn bằng chuyên môn được cấp;

- Thực hiện tại các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội (cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở cai nghiện, cơ sở y tế, cơ sở giáo dục và cơ sở khác theo quy định của pháp luật) có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với nội dung thực hành;

- Thời gian thực hành đối với trình độ đại học trở lên từ đủ 12 tháng, trình độ cao đẳng từ đủ 09 tháng, trình độ trung cấp từ đủ 06 tháng tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội;

- Người hướng dẫn thực hành phải đáp ứng các điều kiện: Có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với nội dung, lĩnh vực thực hành công tác xã hội; có thời gian làm việc tại đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội từ 3 năm trở lên; có trình độ đào tạo tương đương hoặc cao hơn người thực hành.

- Một người hướng dẫn thực hành chỉ được hướng dẫn tối đa 5 người thực hành trong cùng một thời điểm.

1.11. Căn cứ pháp lý ban hành:

Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác xã hội.

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

....¹....., ngày.... tháng... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Thực hành tại cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội

(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi:².....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu³:

Ngày cấp Nơi cấp:

Địa chỉ cư trú:

.....

.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Văn bằng chuyên môn: ⁴

Nội dung đăng ký thực hành:

Thời gian đăng ký thực hành:

Để có đủ điều kiện được cấp hành nghề công tác xã hội, tôi đề nghị cho phép và tạo điều kiện cho tôi được thực hành cung cấp dịch vụ công tác xã hội tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

Tôi xin cam kết sẽ thực hiện đúng các quy định của pháp luật về việc thực hành công tác xã hội và các quy định khác có liên quan của cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

NGƯỜI LÀM ĐƠN⁵

(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh.

² Chức danh người đứng đầu đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội, nơi đề nghị đăng ký thực hành.

³ Ghi một trong các thông tin số định danh cá nhân/số căn cước/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

⁴ Ghi theo quy định của cơ sở đào tạo cấp văn bằng.

⁵ Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

2. Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội nộp 01 bộ hồ sơ (trực tiếp hoặc trực tuyến) theo quy định cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (trên địa bàn có trụ sở của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội, cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi người đăng ký hành nghề công tác xã hội làm việc, người hành nghề công tác xã hội độc lập).

- Bước 2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP); trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm công bố, công khai danh sách người hành nghề công tác xã hội trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cấp chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hoặc qua bưu chính công ích.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

- Tờ khai đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận đạt kết quả thực hành nghề công tác xã hội;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn về chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc chuyên ngành khoa học xã hội khác theo quy định của pháp luật;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp mà thời điểm cấp giấy chứng nhận sức khỏe tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề không quá 12 tháng;

- Hai (02) ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người đăng ký hành nghề công tác xã hội; người hành nghề công tác xã hội độc lập.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký hành nghề công tác xã hội (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý ban hành:

Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác xã hội.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ CÔNG TÁC XÃ HỘI
(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

1. Họ và tên người hành nghề (*ghi bằng chữ in hoa*):

Giới tính: Ngày sinh:/...../..... Số điện thoại:

Email:

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Giấy phép hành nghề (*ghi đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề*)

2. Hình thức đăng ký hành nghề: (*tích x vào một hoặc 2 ô*)

- Hành nghề độc lập:

- Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

3. Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Tên cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Đại diện: Ông (bà)

- Chức vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại cơ quan:

- Email:

4. Nội dung hành nghề (*Tích x lựa chọn một hoặc các nội dung sau*):

- Công tác xã hội đối với người có công với cách mạng:

- Công tác xã hội đối với các đối tượng (người cao tuổi, trẻ em, người khuyết tật,):

- Công tác xã hội đối với người nghiện ma túy:

- Đào tạo công tác xã hội:
- Công tác xã hội trong lĩnh vực y tế:
- Công tác xã hội trong lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật:

5. Hồ sơ kèm theo Tờ khai đăng ký hành nghề: *(ghi theo thành phần hồ sơ được quy định tại Nghị định này)*

Tôi xin gửi Tờ khai này kèm theo Hồ sơ được quy định tại Nghị định về công tác xã hội. Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công tác xã hội, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công tác xã hội do pháp luật quy định.

....., ngày tháng.... năm ...

Người đăng ký hành nghề công tác xã hội¹
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

3. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến theo quy định cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (người hành nghề công tác xã hội phải thực hiện thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề trước ít nhất 15 ngày làm việc trước thời điểm giấy chứng nhận đăng ký hành nghề hết hạn);

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội phải cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hoặc qua bưu chính công ích.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP);

- Bản chính giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội đối với trường hợp bị hư hỏng, thay đổi thông tin hoặc sai sót thông tin;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn phù hợp với nội dung hành nghề đề nghị thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin quy định tại điểm b khoản 3 Điều 38 của Nghị định số 110/2024/NĐ-CP;

- Hai (02) ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Giấy chứng nhận cập nhật kiến thức công tác xã hội tương đương 120 tiết học trong thời gian 05 năm đối với trường hợp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hết thời hạn.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định,

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người đăng ký hành nghề công tác xã hội; người hành nghề công tác xã hội độc lập.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (cấp lại).

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

3.10.1. Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội được cấp lại đối với một trong các trường hợp sau đây:

- Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội bị mất hoặc hư hỏng.

- Thay đổi thông tin hoặc có sai sót thông tin quy định tại các điểm a, b, c khoản 3 Điều 38 của Nghị định số 110/2024/NĐ-CP (gồm: (i) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số định danh cá nhân hoặc số căn cước, số hộ chiếu; (ii) Nội dung hành nghề công tác xã hội; (iii) Thời hạn của giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội).

- Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hết thời hạn (thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội là 5 năm).

3.10.2. Người hành nghề công tác xã hội phải thực hiện thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề trước ít nhất 15 ngày làm việc trước thời điểm giấy chứng nhận đăng ký hành nghề hết hạn.

3.11. Căn cứ pháp lý ban hành:

Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác xã hội.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội
(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi:¹

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ cư trú:

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu² Ngày cấp

Nơi cấp:

Điện thoại: Email (nếu có):

Nội dung hành nghề công tác xã hội:

Nội dung thay đổi thông tin hành nghề công tác xã hội (nếu có):.....

.....

Số giấy phép hành nghề đã được cấp: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Lý do xin cấp lại³:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Do bị mất | <input type="checkbox"/> |
| 2. Do bị hư hỏng | <input type="checkbox"/> |
| 3. Do thay đổi nội dung hành nghề. Hồ sơ gửi kèm: Bản sao văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn phù hợp với nội dung hành nghề đề nghị thay đổi | <input type="checkbox"/> |
| 4. Do thay đổi thông tin | <input type="checkbox"/> |
| 5. Do giấy chứng nhận đăng ký hành nghề hết thời hạn | <input type="checkbox"/> |
| 6. Do sai sót thông tin giấy phép hành nghề | <input type="checkbox"/> |

Tôi xin gửi kèm 02 ảnh màu (nền trắng) 04 cm x 06 cm và các tài liệu kèm theo theo quy định của pháp luật về cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét, cấp lại giấy phép hành nghề công tác xã hội cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN⁴
(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

² Ghi một trong các thông tin về số định danh cá nhân/số căn cước/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

³ Đánh dấu x vào ô vuông tương ứng với lý do đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề.

⁴ Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

4. Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (trên địa bàn có trụ sở của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội, cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi người đăng ký hành nghề công tác xã hội làm việc, người hành nghề công tác xã hội độc lập).

- Bước 2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP); trường hợp không đủ điều kiện thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện:

Thực hiện theo một trong ba cách thức: trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ

- Tờ khai đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP);

- Giấy phép hành nghề công tác xã hội đã được cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

Bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký hành nghề công tác xã hội (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài có giấy phép hành nghề công tác xã hội còn hiệu lực do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp được thừa nhận theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là bên ký kết.

Trừ những trường hợp sau đây thì không cần thực hiện thủ tục đăng ký hành nghề công tác xã hội: Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã có giấy phép hành nghề công tác xã hội do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp thực hiện công tác xã hội tại Việt Nam cho đối tượng theo đợt, hợp tác đào tạo và thực hành công tác xã hội hoặc chuyển giao kỹ thuật chuyên môn trong thực hành công tác xã hội.

4.11. Căn cứ pháp lý ban hành:

Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác xã hội.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ CÔNG TÁC XÃ HỘI
(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

1. Họ và tên người hành nghề (*ghi bằng chữ in hoa*):

Giới tính: Ngày sinh:/...../..... Số điện thoại:

Email:

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Giấy phép hành nghề (*ghi đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề*)

.....

2. Hình thức đăng ký hành nghề: (*tích x vào một hoặc 2 ô*)

- Hành nghề độc lập:

- Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

3. Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Tên cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Đại diện: Ông (bà)

- Chức vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại cơ quan:

- Email:

4. Nội dung hành nghề (*Tích x lựa chọn một hoặc các nội dung sau*):

- Công tác xã hội đối với người có công với cách mạng:

- Công tác xã hội đối với các đối tượng (người cao tuổi, trẻ em, người khuyết tật,):

- Công tác xã hội đối với người nghiện ma túy:

- Đào tạo công tác xã hội:
- Công tác xã hội trong lĩnh vực y tế:
- Công tác xã hội trong lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật:

5. Hồ sơ kèm theo Tờ khai đăng ký hành nghề: *(ghi theo thành phần hồ sơ được quy định tại Nghị định này)*

Tôi xin gửi Tờ khai này kèm theo Hồ sơ được quy định tại Nghị định về công tác xã hội. Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công tác xã hội, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công tác xã hội do pháp luật quy định.

....., ngày tháng.... năm ...

Người đăng ký hành nghề công tác xã hội¹
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.