

Số: 1858/QĐ- BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12/9/2022 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 110/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ về công tác xã hội;

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

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội và Chánh văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các 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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2024.

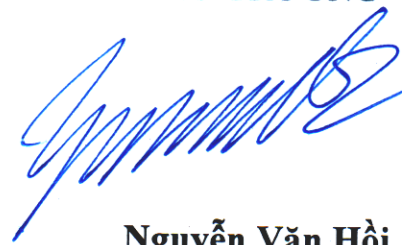
Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở LĐTBXH các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC;
- Lưu VT, CBTXH.

(5)

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Văn Hồi

**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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1858/QĐ-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm
2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội	Bảo trợ xã hội	Đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội
2	Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	Bảo trợ xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
3	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	Bảo trợ xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
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	Bảo trợ xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

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

1. Tên thủ tục: 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 khoẻ, 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.

2. Tên thủ tục: *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.

3. Tên thủ tục: *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.

4. Tên thủ tục: 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.