

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2946/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 4059/TTr-SLĐTBXH ngày 25 tháng 11 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội (Phần I. Danh mục quy trình).

**Điều 2.** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế (Phần II. Nội dung quy trình).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT; Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phan Quý Phương**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, CÁC ĐƠN VỊ, CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TÁC XÃ HỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 3108 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội	1.012990	Quyết định số 2946/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội)
2.	Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	1.012991	
3.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	1.012992	
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	1.012993	

## Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Tên thủ tục: Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH (đối với cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở cai nghiện) và Bộ phận TN&TKQ của các Sở liên quan khác (đối với cơ sở y tế, cơ sở giáo dục và cơ sở khác theo quy định của pháp luật) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho công dân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo đơn vị, cơ sở 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)	04 giờ làm việc
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo đơn vị, cơ sở	Nhận hồ sơ (điện tử); phân công cán bộ, nhân viên hướng dẫn thực hành	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Cán bộ, nhân viên được phân công hướng dẫn thực hành	Dự thảo văn bản nhận xét đánh giá quá trình thực hành của người thực hành; dự thảo giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội	64 giờ làm việc
Bước 2.2	Lãnh đạo đơn vị, cơ sở	Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Bộ phận văn thư đơn vị, cơ sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả ( <i>điện tử và giấy</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH (đối với cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở cai nghiện) và Bộ phận TN&TKQ của các Sở liên quan khác (đối với cơ sở y tế, cơ sở giáo dục và cơ sở khác theo quy định của pháp luật) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc

<b>Bước 3</b>	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH (đối với cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở cai nghiện) và Bộ phận TN&TKQ của các Sở liên quan khác (đối với cơ sở y tế, cơ sở giáo dục và cơ sở khác theo quy định của pháp luật) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho công dân	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC (không tính thời gian thực hành của công dân tại đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội)</b>		<b>80 giờ làm việc</b>

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

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên (điện tử và bản giấy) cho Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>56 giờ làm việc</b>

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

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên (điện tử và bản giấy) cho Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>40 giờ làm việc</b>

**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**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên (điện tử và bản giấy) cho Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>56 giờ làm việc</b>