

Số: 1444 /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 19 tháng 11 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Ninh

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH**

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

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 22/11/2019;

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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Quyết định số 1858/QĐ-LĐTBXH ngày 12/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành 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 Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 433/TTr-SLĐTBXH ngày 18/11/2024,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 04 danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) 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 tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

**Điều 2.** Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Đăng tải công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và niêm yết công khai TTHC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, đơn vị giải quyết TTHC; hướng dẫn cơ quan, đơn vị có liên quan niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận, giải quyết theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử, tái cấu trúc quy trình thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và cung cấp, tích hợp lên Cổng dịch vụ công quốc gia khi đủ điều kiện.

Thời hạn hoàn thành 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

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

Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC.VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT, CVKGVX;
- Lưu: VT, KSTT.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đào Quang Khải**





ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC NINH

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

**Phụ lục**

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
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 TỈNH BẮC NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1444/QĐ-UBND ngày 12/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)*

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định
1	Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến một phần trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> hoặc Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh (địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn">http://dvc.bacninh.gov.vn</a> )	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội. - Cơ quan thực hiện: 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 - Người có thẩm quyền quyết định: Người đứng đầu các đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội.	09 ngày làm việc	Không	Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác xã hội.
2	Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh (Số 11A Lý Thái Tổ,	06 ngày làm việc, kể từ ngày	Không	Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024

	xã hội	<p>công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh</p> <p>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> hoặc Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh (địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn">http://dvc.bacninh.gov.vn</a>)</p>	<p>phường Suối Hoa, tp Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh).</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p>- Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>	nhận đủ hồ sơ theo quy định.		của Chính phủ về công tác xã hội.
3	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:</p> <p>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh</p> <p>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> hoặc Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh (địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn">http://dvc.bacninh.gov.vn</a>)</p>	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh (Số 11A Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, tp Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh).</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p>- Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không	Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác 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	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:</p> <p>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh</p> <p>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> hoặc Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh (địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn">http://dvc.bacninh.gov.vn</a>)</p>	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh (Số 11A Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, tp Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh).</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p>- Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.	Không	Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác xã hội.

**Ghi chú: Đối với hình thức trực tuyến được áp dụng sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thiện việc xây dựng quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.**



## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul>	Cán bộ, công chức phân công tiếp nhận hồ sơ tại đơn vị, cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, phân công cán bộ thực hiện số hoá hồ sơ (nếu có) và giải quyết hồ sơ theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xử lý hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp không tiếp nhận người thực hành công tác xã hội: Trả lời văn bản và nêu rõ lý do. Thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</li> <li>+ Trường hợp đồng ý tiếp nhận: Ra Quyết định phân công người hướng dẫn thực hành theo quy định. Thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>	Người đứng đầu đơn vị, cơ sở	01 ngày làm việc  03 ngày làm việc	Văn bản từ chối/Quyết định phân công người hướng dẫn thực hành
Bước 3	Nhận xét 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	Người hướng dẫn thực hành	02 ngày làm việc (kể từ ngày kết thúc)	Văn bản nhận xét và đề nghị cấp giấy xác nhận quá trình thực

	quá trình thực hành.		thời gian thực hành)	hành.
Bước 4	Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành.	Người đứng đầu đơn vị, cơ sở	3 ngày làm việc	Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội
Bước 5	Số hoá kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội); lưu trữ hồ sơ và trả kết quả cho cá nhân theo quy định.	- Phòng chuyên môn; - Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Kết quả được lưu trữ và trả cho cá nhân theo quy định
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; thời gian thực hành theo quy định)			<b>09 ngày làm việc</b>	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh ( <a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a> ); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm	Hồ sơ được luân



	và thực hiện số hoá thành phần hồ sơ (nếu có) theo quy định	chuyên môn về bảo trợ xã hội	việc	chuyển kịp thời
Bước 3	<p>- Xem xét, xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo phê duyệt. Thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo đơn vị cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.</p>	<p>Chuyên viên được phân công/Lãnh đạo phòng/Lãnh đạo đơn vị</p> <p>Chuyên viên được phân công/Lãnh đạo phòng</p>	<p>02 ngày làm việc</p> <p>3 ngày làm việc</p>	<p>- Văn bản từ chối gửi cho cá nhân</p> <p>- Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.</p>
Bước 4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	1,5 ngày làm việc	Ký duyệt giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.
Bước 5	Đóng dấu kết quả; Số hoá kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội); lưu trữ hồ sơ và trả kết quả cho cá nhân theo quy định.	Văn thư; Chuyên viên được phân công; Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	
	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.	Phòng chuyên môn	Ngay sau khi cấp giấy chứng nhận	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ quy định)			<b>06 ngày làm việc</b>	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ và thực hiện số hoá thành phần hồ sơ (nếu có) theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về bảo trợ xã hội	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xử lý hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo phê duyệt. Thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo đơn vị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.</li> </ul>	<p>Chuyên viên được phân công/Lãnh đạo phòng/Lãnh đạo đơn vị</p> <p>Chuyên viên được phân công/Lãnh đạo phòng</p>	<p>01 ngày làm việc</p> <p>1,5 ngày làm việc</p>	<p>- Văn bản từ chối gửi cho cá nhân</p> <p>- Tờ trình đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.</p>



Bước 4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	1 ngày làm việc	Ký duyệt giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.
Bước 5	Đóng dấu kết quả; Số hoá kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội); lưu trữ hồ sơ và trả kết quả cho cá nhân theo quy định.	Văn thư; Chuyên viên được phân công; Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	
	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.	Phòng chuyên môn	Ngay sau khi cấp giấy chứng nhận	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ quy định)			<b>04 ngày làm việc</b>	

#### 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> </ul>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ và thực hiện số hoá thành phần hồ sơ (nếu có) theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về bảo trợ xã hội	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	- Xem xét, xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo phê duyệt. Thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo đơn vị cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.	Chuyên viên được phân công/Lãnh đạo phòng/Lãnh đạo đơn vị  Chuyên viên được phân công/Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc  3,5 ngày làm việc	- Văn bản từ chối gửi cho cá nhân  - Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam.
Bước 4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	1 ngày làm việc	Ký duyệt giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam.
Bước 5	Đóng dấu kết quả; Số hoá kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam); lưu trữ hồ sơ và trả kết quả cho cá nhân theo quy định.	Văn thư; Chuyên viên được phân công; Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	
	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.	Phòng chuyên môn	Ngay sau khi cấp giấy chứng nhận	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ quy định)			<b>06 ngày làm việc</b>	