

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành  
lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết  
của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội  
trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và 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 trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về quy định việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành,*

*UBND cấp huyện, UBND cấp xã về việc cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;*

*Căn cứ Quyết định số 1772/QĐ-UBND ngày 20/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 231/TTr-SLĐTBXH ngày 26/11/2024.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục Quy trình kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; các phòng, trung tâm;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Tuyết Minh**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI**  
**THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH MỚI BAN HÀNH**

S T T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	LỆ PHÍ
<b>I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI</b>								
<b>1. Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội. Mã số TTHC: 1.012990.000.00.00.H10</b>								
1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội ( <i>tỉnh hiện có Bộ phận tiếp nhận</i> )	0,5 ngày làm việc			- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội ( <i>tỉnh hiện có Bộ phận tiếp nhận Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh thuộc Sở LĐTBXH</i> ) tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng chuyên môn ( <i>Phòng Công tác xã hội của Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH</i> ) thẩm định, trình	Không

			<i>của Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH)</i>				
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn của các cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội ( <i>tỉnh hiện có Phòng Công tác xã hội của Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH)</i>	02 ngày làm việc			<p>người đứng đầu đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội (<i>hiện có Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh</i>) xem xét, quyết định tiếp nhận người thực hành trong 03 ngày làm việc. Trường hợp không tiếp nhận người thực hành công tác xã hội thì trong thời gian 01 ngày làm việc người đứng đầu phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>- Người đứng đầu đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội (<i>hiện có Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội</i>) phân công người hướng dẫn 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.</p> <p>- 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 và đề nghị người đứng đầu đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội (<i>hiện có Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội</i>) cấp giấy xác nhận quá trình thực hành.</p>
3	Bước 3	Quyết định tiếp nhận	Người đứng đầu các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội ( <i>tỉnh hiện có Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH)</i>	01 ngày làm việc			
4	Bước 4	Hướng dẫn thực hành	Cán bộ phòng chuyên môn ( <i>Cán bộ Phòng</i>	Theo quy định			

			<i>Công tác xã hội, Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH)</i>				
5	Bước 5	Ra văn bản nhận xét	Cán bộ phòng chuyên môn ( <i>Cán bộ Phòng Công tác xã hội, Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH)</i> )	02 ngày làm việc			
6	Bước 6	Quyết định cấp giấy xác nhận	Người đứng đầu các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội ( <i>tỉnh hiện có Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH)</i> )	04 ngày làm việc			
7	Bước 7	Trả kết quả	Phòng chuyên môn của các cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội	0,5 ngày làm việc			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian 04 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 (hiện có Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội) cấp Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội.</li> <li>- Phòng chuyên môn của các cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội (<i>Hiện có Phòng Công tác xã hội thuộc Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH</i>) trả kết quả cho đối tượng trong 0,5 ngày làm việc.</li> </ul>

			(Hiện có Phòng Công tác xã hội thuộc Trung tâm Bảo trợ xã hội thuộc Sở LĐTBXH)					
<b>Tổng cộng: 10 ngày làm việc (không tính thời gian hướng dẫn thực hành)</b>								
<b>2. Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội. Mã số TTHC: 1.012991.000.00.00.H10</b>								
1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC	0,5 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội	05 ngày				
3	Bước 3	Quyết định cấp giấy chứng nhận	Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực Quản lý xã hội	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày				
<b>Tổng cộng</b>				<b>07 ngày làm việc</b>				
							Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội (Lãnh đạo Phòng QLLVXH) để thẩm định, trình Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực Quản lý xã hội quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận trả kết quả TTPVHCC trả cho tổ chức, cá nhân.	Không

<b>3. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội. Mã số TTHC: 1.012992.000.00.00.H10</b>								
1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH TTPVHCC	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội (Lãnh đạo Phòng QLLVXH) để thẩm định, trình Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực Quản lý xã hội quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận trả kết quả TTPVHCC trả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội	03 ngày				
3	Bước 3	Quyết định	Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực Quản lý xã hội	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày				
<b>Tổng cộng</b>				<b>05 ngày làm việc</b>				
<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. Mã số TTHC: 1.012993. 000.00.00.H10</b>								
1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH TTPVHCC	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội (Lãnh đạo Phòng QLLVXH) để thẩm định, trình Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực Quản lý xã hội quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận trả	Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội	05 ngày				
3	Bước 3	Quyết định	Phó Giám đốc phụ trách lĩnh	01 ngày				

			vực Quản lý xã hội				kết quả TTPVHCC trả cho tổ chức, cá nhân.	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày				
<b>Tổng cộng</b>				<b>07 ngày làm việc</b>				