

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CƠ SỞ CÓ CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TÁC XÃ HỘI VÀ SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU
(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

1. Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội. Mã số TTHC: 1.012990.H06.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.
- Cơ quan giải quyết: Các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Viên chức của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định và chuyển cho Lãnh đạo phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu	Viên chức của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ- Giấy đề nghị thực hành theo Mẫu số 3 tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ- Hồ sơ của người thực hành- Sổ theo dõi hồ sơ

<p>Bước 2</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu chuyển hồ sơ cho Viên chức của phòng xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định kết quả TTHC trình Lãnh đạo đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và Viên chức của phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ</p>	<p>08 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Dự thảo 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).
<p>Bước 3</p>	<p>Lãnh đạo các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: ký duyệt Giấy xác nhận và chuyển cho Viên chức của phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu - Nếu không đồng ý chuyển trả Viên chức của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu kèm ý kiến chỉ đạo. 	<p>Lãnh đạo Tại các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - 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). - Văn bản trả lời nếu không đồng ý

Bước 4	Viên chức của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu; Thông báo cho cá nhân đến nhận kết quả TTHC	Viên chức của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - 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).
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

2. Nhóm thủ tục

2.1. Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội. Mã số TTHC: 1.012991.H06.

2.2. 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.H06.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

- Thời gian giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội là 07 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối 	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của tổ chức, công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ;

<p>với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyên Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyên Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
--	---	---

	<p>→ thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>* Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyên viên phòng xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét thẩm định lại hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên phòng chuyên môn (phòng Bảo trợ xã hội)	4,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC. - Nếu đồng ý dự thảo: ký tắt kết quả chuyển Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo phòng Bảo trợ xã hội	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 4	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký duyệt Giấy chứng nhận kết quả TTHC. Chuyển văn thư Sở. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng chuyên môn kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC

				- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5	Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 6	Công chức Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc	

3. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội. Mã số TTHC: 1.012992.H06.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.
- Thời gian giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội là 05 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
------------------	--------------------	-------------------------	---------------------	------------------

<p>Bước 1</p>	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của tổ chức, công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
---------------	---	--	--------------------------	--

	<p>đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>→ thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>* Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển chuyên viên phòng xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét thẩm định lại hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên phòng chuyên môn (phòng Bảo trợ xã hội)	2,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC. - Nếu đồng ý dự thảo: ký tắt kết quả chuyển Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo phòng Bảo trợ xã hội	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 4	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh:	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý với dự thảo: ký duyệt Giấy chứng nhận kết quả TTHC. Chuyển văn thư Sở. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng chuyên môn kèm ý kiến chỉ đạo. 			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5	Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 6	Công chức Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

** Ghi chú: Quy trình nội bộ này bao gồm quy trình thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định và đã được Sở Thông tin và Truyền thông tập huấn*