**1. Tên thủ tục:** **Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1:

+ *Tổ chức, cá nhân* gửi 01 bộ hồ sơ *đề nghị thành lập*; đề nghị đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận *đăng ký thành lập* đến *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh*.

+ Đối với trường hợp cơ sở bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Cơ sở không đủ điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật và có kiến nghị của *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh* và trường hợp khác theo quy định của pháp luật: cơ sở có văn bản đề nghị giải thể gửi đến *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh*.

+ Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở có đơn đề nghị giải thể: tổ chức cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ giải thể cơ sở theo quy định đến *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh*.

Bước 2:

+ *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh* xem xét hồ sơ và *cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập*; *cấp giấy chứng nhận* thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập theo đề nghị của cơ sở trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp cơ sở đề nghị không đủ điều kiện theo quy định thì có thông báo rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh* phải có quyết định giải thể. Trường hợp không đồng ý việc giải thể thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Cơ sở trợ giúp xã hội không được tự động giải thể khi chưa nhận được quyết định giải thể của *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh*.

**b) Cách thức thực hiện:** gửi trực tiếp hoặc qua tổ chức bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ đăng ký thành lập:

- Tờ khai đăng ký thành lập theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Phương án thành lập cơ sở.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản sao có chứng thực đối với giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng cho thuê, mượn đất đai, cơ sở vật chất và tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở.

- Bản sao các giấy tờ sau:

+ Thẻ căn cước công dân hoặc căn cước hoặc giấy chứng minh nhân dân. Đối với sáng lập viên là cá nhân nước ngoài, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên;

+ Quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức và văn bản ủy quyền; thẻ căn cước công dân hoặc căn cước hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo ủy quyền của tổ chức. Đối với sáng lập viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương phải được hợp pháp hóa lãnh sự.

\* Thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập:

- Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở.

- Bản photocopy đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp.

\* Thành phần hồ sơ giải thể cơ sở trợ giúp xã hội

- Đơn đề nghị giải thể cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở, trong đó có nêu rõ lý do đề nghị giải thể theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản kê khai tài sản, tài chính và phương án xử lý.

- Danh sách đối tượng và phương án giải quyết khi cơ sở giải thể.

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

- Kiến nghị giải thể cơ sở của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc đối với việc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập và cấp giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập; 10 ngày đối với việc giải thể cơ sở trợ giúp xã hội.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân, cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh*.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Quyết định giải thể cơ sở.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

*\*. Đăng ký thành lập:*

*- Tờ khai đăng ký thành lập (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).*

*- Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 03b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).*

*\* Đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập: Không.*

*\* Giải thể cơ sở:*

Đơn đề nghị giải thể (Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

*\* Đăng ký thành lập:*

*- Về tên của cơ sở: Cơ sở có tên gọi bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, biểu tượng riêng (nếu có). Tên và biểu tượng của cơ sở phải đáp ứng các điều kiện: Không trùng lắp hoặc gây nhầm lẫn với tên hoặc biểu tượng của cơ sở khác đã được đăng ký trước đó; không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.*

*- Có hồ sơ đăng ký thành lập hợp lệ theo quy định.*

*\* Đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập: Cơ sở trợ giúp xã hội có nhu cầu thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập hoặc cấp lại giấy chứng nhận.*

*\* Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội*

- Cơ sở bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

- Cơ sở không đủ điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở có đơn đề nghị giải thể.

- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

Mẫu số 06

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC QUẢN LÝ (NẾU CÓ)… **TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP CƠ SỞ TGXH (NẾU CÓ)… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | *….., ngày …. tháng ….. năm 20…* |

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP**

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đăng ký thành lập) ……………………………..

Kính gửi: ………………………………….

Căn cứ Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

Sau khi xây dựng Phương án thành lập:

*(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập)*…………………………………………………

Chúng tôi gồm (Các sáng lập viên hoặc đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập)

1. .......................................................................................................................................

2. .......................................................................................................................................

3. .......................................................................................................................................

Đăng ký thành lập (tên cơ sở trợ giúp xã hội) hoạt động trên phạm vi liên tỉnh/cấp tỉnh/cấp huyện với các nội dung như sau:

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax

………………………………………………………………………………………………………

2. Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch của các sáng lập viên hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập …………………………………………………………………………………………………

3. Loại hình cơ sở

…………………………………………………………………………………………………

4. Đối tượng phục vụ

…………………………………………………………………………………………………

5. Chức năng

…………………………………………………………………………………………………

6. Các nhiệm vụ của cơ sở

…………………………………………………………………………………………………

7. Vốn điều lệ; vốn của doanh nghiệp thành lập (vốn đầu tư)

…………………………………………………………………………………………………

8. Thông tin đăng ký thuế

…………………………………………………………………………………………………

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 04b

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)… **TÊN CƠ SỞ TGXH … -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | ….., ngày …. tháng ….. năm 20… |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI THỂ**(tên cơ sở đề nghị giải thể)

…………………………………..

Kính gửi: ………………………………….

Căn cứ Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

(Tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị giải thể) ………………………………

Chúng tôi gồm:

1: ............................................................................................................................

2: ............................................................................................................................

3: ............................................................................................................................

Làm đơn này trình …………………………………….. kèm theo một bộ hồ sơ đề nghị giải thể cơ sở trợ giúp xã hội (tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị giải thể) ……………… hoạt động trên phạm vi ………………. với một số lý do sau: ……………………………………………………………

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI** (Ký, ghi rõ họ tên) |

**2.** **Tên thủ tục: Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của cơ sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định các điều kiện và quyết định cấp, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động cho cơ sở. Trường hợp cơ sở không đủ điều kiện cấp, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở được cấp giấy phép hoạt động, người đứng đầu cơ sở phải ban hành và công bố, niêm yết công khai Quy chế hoạt động và Quy chế chi tiêu tại cơ sở.

**b) Cách thức thực hiện:** gửi trực tiếp hoặc qua tổ chức bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

***Thành phần hồ sơ***:

*\* Cấp giấy phép hoạt động:*

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản photocopy giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoặc quyết định thành lập theo quy định của pháp luật.

*\* Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động:*

- Văn bản đề nghị điều chỉnh, cấp lại giấy phép.

- Giấy phép hoạt động.

- Giấy tờ chứng minh thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động.

***Số lượng hồ sơ***: 01 (một) bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ sở thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội và cơ quan trung ương của tổ chức xã hội - nghề nghiệp có trụ sở của cơ sở đặt tại địa phương;

- Cơ sở do cơ quan, tổ chức cấp tỉnh thành lập hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.*

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ sở được cấp giấy phép hoạt động khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Cơ sở trợ giúp xã hội công lập, ngoài công lập đã được thành lập, được cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập theo quy định hoặc cơ sở trợ giúp xã hội được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật về tổ chức, hoạt động và quản lý hội hoặc cơ sở trợ giúp xã hội được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Người đứng đầu cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội và không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

- Có nhân viên trực tiếp tư vấn, chăm sóc đối tượng.

Cơ sở được cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động:

- Trường hợp cơ sở có chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng thì ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 26 Nghị định số 103/2017/NĐ-CP còn phải bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất và nhân lực quy định tại Mục 1 Chương IV Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Khi thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động, cơ sở phải làm thủ tục đề nghị điều chỉnh giấy phép. Trường hợp thay đổi hình thức tổ chức, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập phải làm thủ tục đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động.

- Khi giấy phép hoạt động bị mất, bị hư hỏng thì cơ sở phải đề nghị cấp lại giấy phép.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

Mẫu số 09

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)… **TÊN CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | ……, ngày …. tháng …. năm 20 … |

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG**

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội) ……………………………..

Kính gửi: ……………………………………..

Căn cứ Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-... ngày …. về việc thành lập cơ sở …. hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thành lập số ….. ngày ……. do cơ quan/đơn vị cấp.

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội)………………. đề nghị (cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động)………….. cấp giấy phép hoạt động với các nội dung sau:

**I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ**

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax

...........................................................................................................................................

2. Loại hình cơ sở

...........................................................................................................................................

3. Chức năng

...........................................................................................................................................

**II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG**

1. Đối tượng phục vụ

...........................................................................................................................................

2. Quy mô hoạt động

...........................................................................................................................................

3. Cơ sở vật chất

...........................................................................................................................................

4. Địa bàn hoạt động

...........................................................................................................................................

5. Các nhiệm vụ được cấp phép hoạt động

...........................................................................................................................................

Khi (Tên cơ sở trợ giúp xã hội)………………………………. đi vào hoạt động sẽ cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội và người dân có nhu cầu, sẽ góp phần bảo đảm an sinh xã hội và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI** (Ký, ghi rõ họ tên) |

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

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Người đề nghị cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội làm 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét và quyết định cấp, cấp lại 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.

Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh phải 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 nơi cấp chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

**b) Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua tổ chức Bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

*Thành phần hồ sơ*

*\* Cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội:*

- 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.

*\* Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội:*

- 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.

*Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) 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.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**: *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh*.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) 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).

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).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

\* 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).

\* 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.

**m) 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.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế

**Mẫu số 07**

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ CÔNG TÁC XÃ HỘI**

(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố …………..

1. Họ và tên người hành nghề (ghi bằng chữ in hoa): ............................................

Giới tính: ………. Ngày sinh: ….../…../…… Số điện thoại: …………………….

Email: .....................................................................................................................

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu: ....................................................

Ngày cấp: ….../….../…… Nơi cấp: ........................................................................

Địa chỉ thường trú: .................................................................................................

Chỗ ở hiện nay: .......................................................................................................

Giấy phép hành nghề (ghi đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề) .....................................................

……………………………………………………………………………………………….

2. Hình thức đăng ký hành nghề: (tích x vào một hoặc 2 ô □)

- Hành nghề độc lập: □

- Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội: □

3. Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Tên cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội: ...................................................

- Đại diện: Ông (bà) ................................................................................................

- Chức vụ: ...............................................................................................................

- Địa chỉ: ...............................................................................................................

- Điện thoại cơ quan: ..............................................................................................

- Email: ...................................................................................................................

4. Nội dung hành nghề (Tích x lựa chọn một hoặc các nội dung sau):

|  |  |
| --- | --- |
| - Công tác xã hội đối với người có công với cách mạng: | □ |
| - Công tác xã hội đối với các đối tượng (người cao tuổi, trẻ em, người khuyết tật, ………): | □ |
| - Công tác xã hội đối với người nghiện ma tuý: | □ |
| - Đào tạo công tác xã hội: | □ |
| - Công tác xã hội trong lĩnh vực y tế: | □ |
| - Công tác xã hội trong lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật: | □ |

5. Hồ sơ kèm theo Tờ khai đăng ký hành nghề: (ghi theo thành phần hồ sơ được quy định tại Nghị định này)

Tôi xin gửi Tờ khai này kèm theo Hồ sơ được quy định tại Nghị định về công tác xã hội. Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công tác xã hội, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công tác xã hội do pháp luật quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………., ngày …. tháng.... năm … **Người đăng ký hành nghề công tác xã hội1** (Ký và ghi rõ họ tên) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

**Mẫu số 08**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội**

(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi: ………..1…………..............

Họ và tên: ...............................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: ...........................................................................................

Địa chỉ cư trú: .........................................................................................................

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu2 …...…. Ngày cấp ……............

Nơi cấp: ..................................................................................................................

Điện thoại: ………………………. Email (nếu có): ..............................................

Nội dung hành nghề công tác xã hội: .....................................................................

Nội dung thay đổi thông tin hành nghề công tác xã hội (nếu có):...........................

.................................................................................................................................

Số giấy phép hành nghề đã được cấp: …….............. Ngày cấp: …….............…

Nơi cấp: ..................................................................................................................

Lý do xin cấp lại3:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Do bị mất | □ |
| 2. Do bị hư hỏng | □ |
| 3. Do thay đổi nội dung hành nghề. Hồ sơ gửi kèm: Bản sao văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn phù hợp với nội dung hành nghề đề nghị thay đổi | □ |
| 4. Do thay đổi thông tin | □ |
| 5. Do giấy chứng nhận đăng ký hành nghề hết thời hạn | □ |
| 6. Do sai sót thông tin giấy phép hành nghề | □ |

Tôi xin gửi kèm 02 ảnh màu (nền trắng) 04 cm x 06 cm và các tài liệu kèm theo theo quy định của pháp luật về cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét, cấp lại giấy phép hành nghề công tác xã hội cho tôi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN** (Ký và ghi rõ họ, tên) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

2 Ghi một trong các thông tin về số định danh cá nhân/số căn cước/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

3 Đánh dấu x vào ô vuông tương ứng với lý do đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề.

4 Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

**4. Tên thủ tục: Thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thẩm định.

- Bước 3: Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập, quyết định tổ chức lại, giải thể. Trường hợp không đồng ý việc thành lập thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** gửi trực tiếp hoặc qua tổ chức bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

*Thành phần hồ sơ:*

\* Thành lập cơ sở:

- Đề án thành lập cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Tờ trình đề nghị thành lập cơ sở theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP; dự thảo quyết định thành lập cơ sở; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực).

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan.

\* Tổ chức lại, giải thể cơ sở:

- Đề án tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Tờ trình tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP và dự thảo quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

*Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

**d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.**

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập cơ sở; Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

\* Thành lập cơ sở:

- Tờ trình về việc thành lập cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Đề án thành lập (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

\* Tổ chức lại, giải thể cơ sở:

- Tờ trình về việc tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Đề án tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Điều kiện thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập**

- Xác định cụ thể mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ.

- Phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Có trụ sở làm việc hoặc đề án quy hoạch cấp đất xây dựng trụ sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới); trang thiết bị cần thiết ban đầu; nguồn nhân sự và kinh phí hoạt động theo quy định của pháp luật.

**\* Điều kiện tổ chức lại cơ sở:**

- Thực hiện việc điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở.

- Phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

**\* Điều kiện giải thể cơ sở:**

Việc giải thể cơ sở được thực hiện khi có một trong các điều kiện sau:

- Không còn chức năng, nhiệm vụ.

- Ba năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoạt động không có hiệu quả theo đánh giá của cơ quan có thẩm quyền thành lập.

- Theo yêu cầu sắp xếp về tổ chức cơ sở để phù hợp với quy hoạch mạng lưới đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

- Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

Mẫu số 01

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)… **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP CƠ SỞ TGXH… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: /TTr-… | …., ngày …. tháng …. năm 20 … |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc …………………**

Kính gửi:…………………………………..

**I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

**II. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

**III. NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN**

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

**IV. NHỮNG VẤN ĐỀ CÒN CÓ Ý KIẾN KHÁC NHAU**

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

**V. KIẾN NGHỊ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN THÀNH LẬP CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI (NẾU CÓ)**

................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP** (Ký, ghi rõ họ tên) |

Mẫu số 02

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)… **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP CƠ SỞ TGXH… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | …., ngày …. tháng …. năm 20 … |

**ĐỀ ÁN THÀNH LẬP**

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập)…………

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động: ………………………………………………………

2. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập cơ sở trợ giúp xã hội: ………………………….

3. Mục tiêu và phạm vi, tên gọi đối tượng phục vụ của cơ sở trợ giúp xã hội: ……………………………………………………………………………………

4. Loại hình cơ sở: ……………………………………………………………………………….

5. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn: …………………………………………………

6. Cơ cấu tổ chức bộ máy: ………………………………………………………………………

7. Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động: ………………………………………………………..

8. Phương án về nhân sự, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm: …………………………………………………………………………………

9. Kinh phí hoạt động (nguồn kinh phí đảm bảo, kinh phí xã hội hóa): …………………………………………………………………………………

10. Trụ sở làm việc, cơ sở vật chất và trang thiết bị, phương tiện cần thiết để bảo đảm cho cơ sở trợ giúp xã hội hoạt động sau khi được thành lập ……………………………………………………………………

11. Phương án tổ chức và lộ trình triển khai hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội; quy mô, công suất quản lý trường hợp ………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP** (Ký, ghi rõ họ tên) |

Mẫu số 03a

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)… **TÊN CƠ SỞ TGXH … -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** | |
|  | ….., ngày ….. tháng …… năm 20 … |

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập)

…………………………………………………………………….

1. Trách nhiệm của Giám đốc và các phòng chuyên môn nghiệp vụ

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

2. Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

3. Trách nhiệm, quyền lợi của đối tượng

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

4. Quy trình cung cấp dịch vụ của cơ sở

.....................................................................................................................................

......................................................................................................................................

5. Cơ chế quản lý tài sản, tài chính

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

6. Những quy định có tính chất hành chính và những vấn đề liên quan khác, phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở trợ giúp xã hội

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI** (Ký, ghi rõ họ tên) |

Mẫu số 04a

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)… **TÊN CƠ SỞ TGXH … -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | ….., ngày …. tháng ….. năm 20… |

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc …………**

Kính gửi:……………………………..

1. Tình hình hoạt động của cơ sở

..............................................................................................................................

...............................................................................................................................

2. Sự cần thiết tổ chức lại/lý do giải thể

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

3. Cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại, giải thể

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

4. Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

5. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể đơn vị và thời hạn xử lý

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

6. Kiến nghị

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI** (Ký, ghi rõ họ tên) |

Mẫu số 05

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (NẾU CÓ)… **TÊN CƠ SỞ TGXH … -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** | |
|  | ….., ngày …. tháng ….. năm 20… |

**ĐỀ ÁN TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ**

(tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị tổ chức lại, giải thể) …………………..

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động và loại hình hoạt động: …………………………

2. Chức năng, nhiệm vụ và đối tượng phục vụ của cơ sở: …………………………………

3. Sự cần thiết tổ chức lại/lý do giải thể: ………………………………………………………

4. Phương án tổ chức lại, giải thể: …………………………………………………………….

5. Tổ chức thực hiện phương án tổ chức lại và giải thể:

- Xác định trách nhiệm: …………………………………………………………………………

- Lộ trình thực hiện: ……………………………………………………………………………..

6. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có)

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

7. Nội dung khác (nếu cần thiết): ………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI** (Ký, ghi rõ họ tên) |

**5. 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**

**a) 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 *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh* (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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh* 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.

**b) Cách thức thực hiện:**

Thực hiện theo một trong ba cách thức: trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* 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.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**: *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh*.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) 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).

**k) 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

**m) 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.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

**Mẫu số 07**

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ CÔNG TÁC XÃ HỘI**

(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi: *Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh* …………..

1. Họ và tên người hành nghề (ghi bằng chữ in hoa): ............................................

Giới tính: ………. Ngày sinh: ….../…../…… Số điện thoại: …………………….

Email: .....................................................................................................................

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu: ....................................................

Ngày cấp: ….../….../…… Nơi cấp: ........................................................................

Địa chỉ thường trú: .................................................................................................

Chỗ ở hiện nay: .......................................................................................................

Giấy phép hành nghề (ghi đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề) .....................................................

…………………………………………………………………………………………….....

2. Hình thức đăng ký hành nghề: (tích x vào một hoặc 2 ô □)

- Hành nghề độc lập: □

- Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội: □

3. Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Tên cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội: ...................................................

- Đại diện: Ông (bà) ................................................................................................

- Chức vụ: ...............................................................................................................

- Địa chỉ: ..............................................................................................................

- Điện thoại cơ quan: ..............................................................................................

- Email: ...................................................................................................................

4. Nội dung hành nghề (Tích x lựa chọn một hoặc các nội dung sau):

|  |  |
| --- | --- |
| - Công tác xã hội đối với người có công với cách mạng: | □ |
| - Công tác xã hội đối với các đối tượng (người cao tuổi, trẻ em, người khuyết tật, ………): | □ |
| - Công tác xã hội đối với người nghiện ma tuý: | □ |
| - Đào tạo công tác xã hội: | □ |
| - Công tác xã hội trong lĩnh vực y tế: | □ |
| - Công tác xã hội trong lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật: | □ |

5. Hồ sơ kèm theo Tờ khai đăng ký hành nghề: (ghi theo thành phần hồ sơ được quy định tại Nghị định này)

Tôi xin gửi Tờ khai này kèm theo Hồ sơ được quy định tại Nghị định về công tác xã hội. Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công tác xã hội, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công tác xã hội do pháp luật quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………., ngày …. tháng.... năm … **Người đăng ký hành nghề công tác xã hội1** (Ký và ghi rõ họ tên) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

**6. Tên thủ tục: Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật** *(sửa đổi, bổ sung Sở Lao động-Thương binh xã hội thành Sở Y tế và sửa đổi, bổ sung cơ quan giải quyết thủ tục hành chính)*

**a) Trình tự, thời gian thực hiện:**

+ Bước 1: Cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, gửi (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) đến *Sở Y tế*, nơi Cơ sở có trụ sở chính.

+ Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, *Sở Y tế* có trách nhiệm thẩm định và quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật hoặc có văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện để công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm có:

+ Văn bản đề nghị của cơ sở sản xuất, kinh doanh trong đó nêu rõ tổng số lao động hiện có, số lao động là người khuyết tật;

+ Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy phép hoạt động của cơ sở;

+ Danh sách lao động là người khuyết tật và bản sao giấy xác nhận khuyết tật của những người khuyết tật có trong danh sách;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của lao động là người khuyết tật đang làm việc.

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ sở sản xuất kinh doanh có sử dụng nhiều lao động là người khuyết tật hoạt động theo quy định Luật doanh nghiệp.

**đ) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** *Sở Y tế*

**e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật không xác định thời hạn. Tuy nhiên, khi cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng không đủ từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật thì đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh có trách nhiệm phải báo cáo kịp thời và *Sở Y tế* quyết định ngay việc ngừng công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật.

**g) Lệ phí:** Không

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

**i) cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010.

- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

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

**a) 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, sơ 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.

**b) 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.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* 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).

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người thực hành công tác xã hội.

**e) 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.

**g) 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).

**h) Lệ phí:** Không.

**i) 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);

**k) 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.

**m) 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.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

**Mẫu số 03**

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

….1…., ngày.... tháng... năm ....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Thực hành tại cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội**

(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi: ……………….2………………..............................................................

Họ và tên: ...............................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: ...........................................................................................

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu3: ...................................................

Ngày cấp ……………………………….. Nơi cấp: ...............................................

Địa chỉ cư trú: .........................................................................................................

.................................................................................................................................

Điện thoại: …………………………… Email (nếu có): .......................................

Văn bằng chuyên môn: 4 .........................................................................................

Nội dung đăng ký thực hành: .................................................................................

Thời gian đăng ký thực hành: .................................................................................

Để có đủ điều kiện được cấp hành nghề công tác xã hội, tôi đề nghị cho phép và tạo điều kiện cho tôi được thực hành cung cấp dịch vụ công tác xã hội tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

Tôi xin cam kết sẽ thực hiện đúng các quy định của pháp luật về việc thực hành công tác xã hội và các quy định khác có liên quan của cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN5** (Ký và ghi rõ họ, tên) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Địa danh.

2 Chức danh người đứng đầu đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội, nơi đề nghị đăng ký thực hành.

3 Ghi một trong các thông tin số định danh cá nhân/số căn cước/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

4 Ghi theo quy định của cơ sở đào tạo cấp văn bằng.

5 Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.