


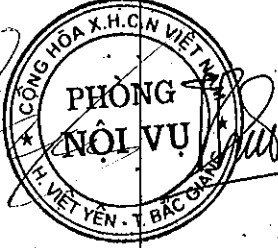


ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN

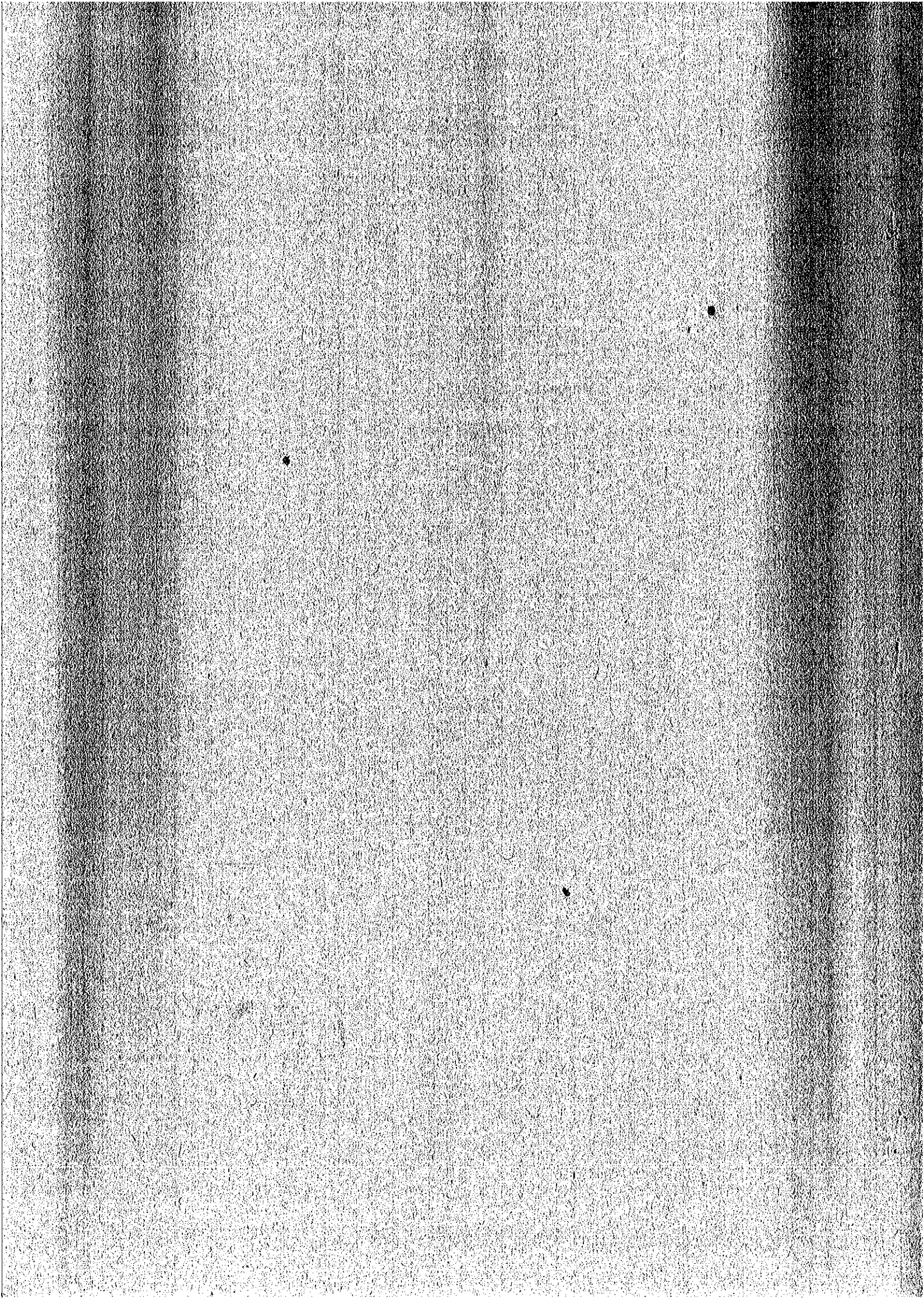



QUY TRÌNH

Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện

Mã số: QT.NV.50

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Đỗ Xuân Quý	Trần Đỗ Thảo	Lê Ô Pích
Chữ ký	 	 	
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND




 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	Mã hiệu: QT.NV.50
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	Mã hiệu: QT.NV.50
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

1. MỤC ĐÍCH

Quy định chi tiết trình tự thủ tục đề nghị thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện nhằm đảm bảo cho các chuyên viên tham mưu có đủ khả năng đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính theo nhiệm vụ được phân công.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện.


Cán bộ / công chức thuộc phòng Nội Vụ, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1
- Quy trình QT.VP.05: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- HĐND: Hội đồng nhân dân
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại
- PNV: Phòng Nội Vụ

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.50
	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày ngày 28/6/2012 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;</p> <p>- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2019 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;</p> <p>- Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa và dịch vụ công trực tuyến tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã; theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.</p> <p>- Quyết định số 401 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh bắc giang.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Tờ trình thành lập (theo mẫu số 01)	x	
	Đề án thành lập (theo mẫu số 02)	x	
	Dự thảo quy chế hoạt động của cơ sở (theo mẫu số 03)	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		



QUY TRÌNH

Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công
lập thuộc UBND cấp huyện

Mã hiệu: QT.NV.50

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019

	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và nộp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND huyện	Tổ chức	Giờ hành chính	-Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ : Bộ phận Một cửa UBND huyện (công chức phụ trách lĩnh vực Nội vụ) tiếp nhận, kiểm tra, bàn giao hồ sơ theo bước 1, bước 2, bước 3 của QT.VP.05	Bộ phận Một cửa Cơ quan chuyên môn	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 -BM.VP.05.01 - BM.VP.05.02 - BM.VP.05.03 -BM.VP.05.05
B3	Lãnh đạo phòng phân công xử lý và kích chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phụ trách	01 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: -Thẩm định chuyên môn: Kiểm tra thành phần hồ sơ nếu đầy đủ theo quy định thì tiến hành xem xét tính xác thực các thông tin trong văn bản đề nghị thành lập cơ sở - Thẩm định về pháp lý: + Nghị định số 103/2017/NĐ-CP	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ	15 ngày	BM.NV.50.04 BM.NV.50.05



QUY TRÌNH

Mã hiệu: QT.NV.50

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019

Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện

	<p>ngày 12/9/2019 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, công chức chuyên môn Cập nhật trình trạng thụ lý, giải quyết hồ sơ trên phần mềm một cửa. Dự thảo tờ trình, Quyết định thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập trình lãnh đạo phòng phụ trách xem xét- Trường hợp cần phải giải trình, hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết hoặc cần bổ sung cán bộ chuyên môn thực hiện theo Bước 4 của Quy trình QT.VP.05			
B5	<p>Phê duyệt</p> <p>Lãnh đạo phòng được phân công xem xét hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ luân chuyển Tờ trình, Quyết định sang Văn phòng HĐND&UBND huyện đồng thời kích chuyển trên phần mềm một cửa trình lãnh đạo UBND huyện phụ trách ký duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Nội vụ</p>	<p>02 ngày</p>	<p>BM.NV.50.04 BM.NV.50.05</p>
B6	<p>Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công kiểm duyệt nội dung, thể thức văn bản</p> <p>Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển cho Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND ký nháy chuyển cho chuyên viên để trình lãnh đạo UBND huyện</p>	<p>Công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công</p>	<p>02 ngày</p>	<p>BM.NV.50.05</p>



QUY TRÌNH

Mã hiệu: QT.NV.50

Lần ban hành 01


Ngày ban hành 11/11/2019

Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện

B7	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ nêu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND	02 ngày	BM.NV.50.05
B8	Công chức thụ lý hồ sơ chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của UBND huyện. Bộ phận văn thư vào sổ theo dõi văn bản đi và chuyển kết quả về Phòng Chuyên môn	Công chức Văn phòng Bộ phận văn thư UBND huyện	01 ngày	BM.NV.50.05
B9	Trả kết quả Khi nhận được kết quả công chức phòng chuyên môn trả kết quả cho Bộ phận một cửa để trả cho tổ chức công dân theo bước 5 của QT.VP.05	Bộ phận TN&TKQ Phòng chuyên môn	01 ngày	- BM.VP.05.05 - BM.VP.05.06
B10	Lưu hồ sơ theo dõi Lưu hồ sơ tại phòng chuyên môn thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ	Sau khi kết thúc thủ tục	Danh mục hồ sơ lưu

6. BIỂU MẪU


TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1.	BM.VP.05.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Theo các biểu mẫu tại Quy trình QT.VP.05
2.	BM.VP.05.02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
3.	BM.VP.05.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
4.	BM.VP.05.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	
5.	BM.VP.05.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.50
	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

6.	BM.VP.05.06	Sổ theo dõi hồ sơ	
7.	BM.NV.50.01	Tờ trình thành lập	Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2019 của Chính phủ
8.	BM.NV.50.02	Đề án thành lập	
9.	BM.NV.50.03	Quy chế hoạt động của cơ sở	
10.	BM.NV.50.04	Tờ trình cho phép thành lập Hội	
11.	BM.NV.50.05	Quyết định cho phép thành lập Hội	

7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

T	Hồ sơ lưu (bản sao)
T	
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
3.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành
Hồ sơ lưu trữ tại Công chức giải quyết công việc sau 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.	

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.50
	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

BM.NV.50.02

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)

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	Mã hiệu: QT.NV.50
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

BM.NV.50.03

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)

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.50
	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

BM.NV.50.04

UBND HUYỆN VIỆT YÊN
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: /TTr-NV

Việt Yên, ngày tháng năm 2019

TỜ TRÌNH
Cho phép thành lập thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập

Kính gửi: Chủ tịch UBND huyện Việt Yên

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2019 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: 26/2013/QĐ-UBND ngày 26/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Xét Tờ trình thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập.....

Vậy, Phòng Nội vụ kính trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

TRƯỞNG PHÒNG