

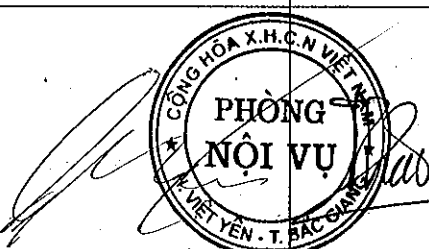



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN

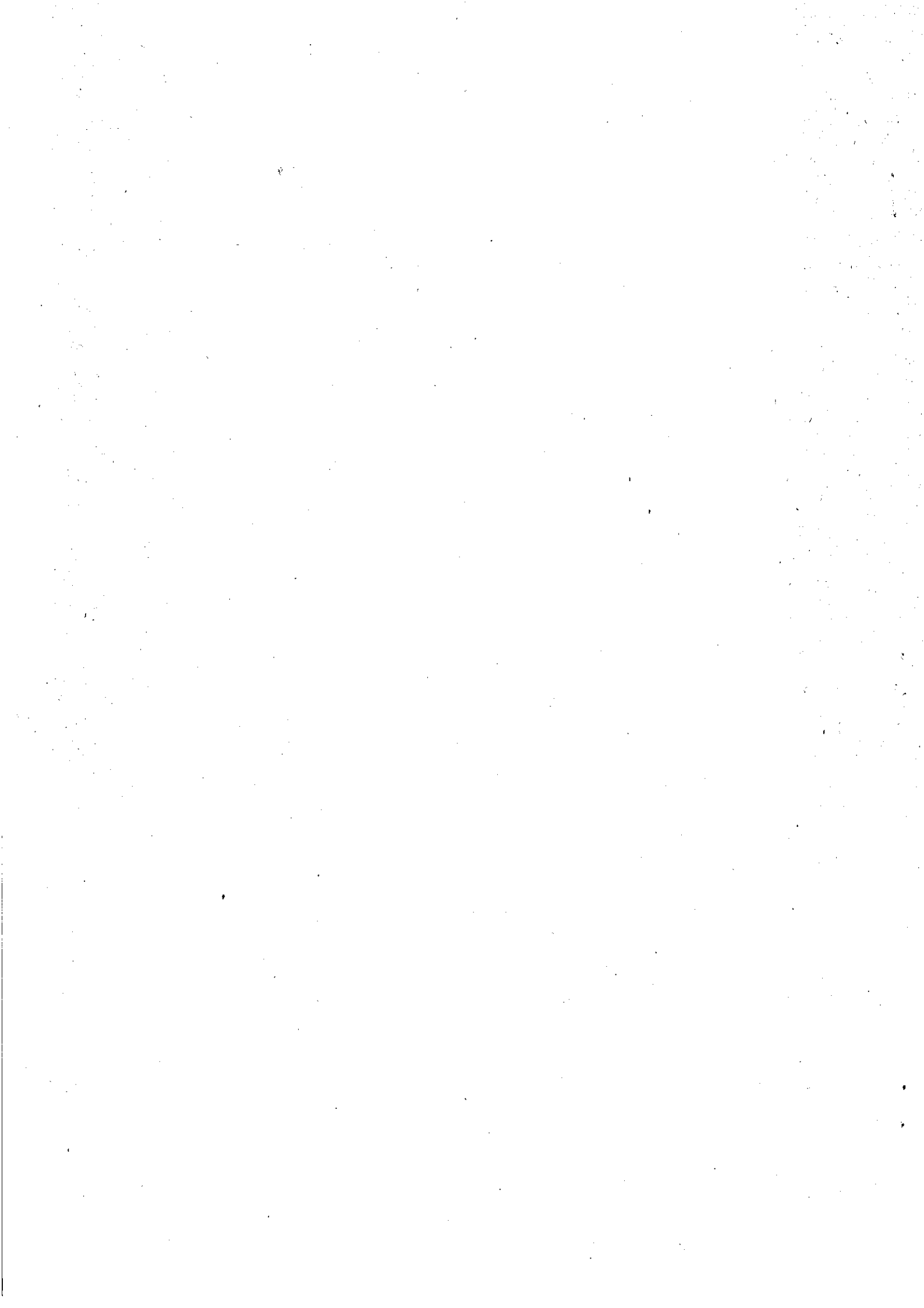



QUY TRÌNH

Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện

Mã số: QT.NV.51

| 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 Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện | Mã hiệu: QT.NV.51 |
| | | 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 CẦN LƯU

| | | |
|--|--|-------------------------------|
|  UBND HUYỆN VIỆT YÊN | QUY TRÌNH Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện | Mã hiệu: QT.NV.51 |
| | | Lần ban hành 01 |
| | | Ngày ban hành 11/11/2019 |

1. MỤC ĐÍCH

Quy định chi tiết trình tự thủ tục đề nghị tổ chức lại, giải thể 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: Tổ chức lại, giải thể 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.51 |
| | Tổ chức lại, giải thể 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 tổ chức lại, giải thể cơ sở (theo mẫu số 04a) | x | |
| | Đơn đề nghị giải thể (theo mẫu số 04b) | x | |
| | Đề án tổ chức lại, giải thể cơ sở (theo mẫu số 05) | x | |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ | | |
| | 02 bộ | | |
| 5.4 | Thời gian xử lý | | |
| | 32 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả | | |

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  UBND HUYỆN YÊN | QUY TRÌNH Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện | Mã hiệu: QT.NV.51 |
| | | 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 | 02 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 | 20 ngày | BM.NV.51.04 BM.NV.52.05 |



QUY TRÌNH


Mã hiệu: QT.NV.51

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019

Tổ chức lại, giải thể 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 Tổ chức lại, giải thể 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>03 ngày</p> | <p>BM.NV.51.04 BM.NV.51.05</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 chuyên 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.51.05</p> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  UBND HUYỆN VIỆT YÊN | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT.NV.51 |
| | Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện | Lần ban hành 01 |
| | | Ngày ban hành 11/11/2019 |

| | | | | |
|-----|---|--|--------------------------|--------------------------------|
| B7 | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan | Lãnh đạo UBND | 02 ngày | BM.NV.51.05 |
| B8 | Công chức thụ lý hồ sơ chuyên 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.51.05 |
| 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 | |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  | QUY TRÌNH Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện | Mã hiệu: QT.NV.51 |
| | | 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 tổ chức lại, giải thể | Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2019 của Chính phủ |
| 8. | BM.NV.50.02 | Đơn đề nghị giải thể | |
| 9. | BM.NV.50.03 | Đề án Tổ chức lại, giải thể | |
| 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. | |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT.NV.51 |
| | Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện | Lần ban hành 01 |
| | | Ngày ban hành 11/11/2019 |

BM.NV.50.01

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)

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  UBND HUYỆN VIỆT YÊN | QUY TRÌNH | Mã hiệu: QT.NV.51 |
| | Tổ chức lại, giải thể 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 SỞ TGXH ...

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

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

.....

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số.../2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm... 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)

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  | QUY TRÌNH Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện | Mã hiệu: QT.NV.51 |
| | | 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...

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)



QUY TRÌNH

Mã hiệu: QT.NV.51

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019

Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện

BM.NV.51.04

UBND HUYỆN VIỆT YÊN
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số:/TTr-PNV

Việt Yên, ngày tháng..... năm

TỜ TRÌNH

Cho phép tổ chức lại, giải thể 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 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;

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 tổ chức lại, giải thể 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