

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

QUY TRÌNH

Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân

Mã số : QT-PCTNXH-05

Lần ban hành : 05

Ngày ban hành : 20/12/2019

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	Công chức được giao thực hiện	Trưởng phòng Tư vấn Tuyên truyền	Chi cục trưởng
Chữ ký		 	
Họ và tên	Nguyễn Thị Thu	Ngô Thị Lua	Lê Thanh Tùng



SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã số: QT-PCTNXH-05
		Lần ban hành: 05
		Trang: 3/8

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính về đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân và cách thức phối hợp giữa các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở nhằm đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của Nhà nước và đáp ứng nhanh nhất yêu cầu của tổ chức, công dân.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.
- Cán bộ, công chức Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội chịu trách nhiệm phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu giúp lãnh đạo Sở triển khai thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015
- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống mua bán người.
- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

HS: hồ sơ;

UBND: Ủy ban nhân dân thành phố;

SLĐTBXH: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

CCPCTNXH: Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội;

P.TVTT: Phòng Tư vấn - Tuyên truyền;

BPTNHS&TKQ: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa;

TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao



SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã số: QT-PCTNXH-05
		Lần ban hành: 05
		Trang: 4/8

	Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.	X		
	Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan của cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.	X		
	Bản gốc Giấy phép thành lập đã được cấp.	X		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý: Thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	BPTNHS&TKQ Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hải Phòng.			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
Bước	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian (Ngày làm việc)	Biểu mẫu
5.7.2	<i>Tại Sở Lao động - TBXH</i>		05 ngày	

<p>B.1</p> <p><i>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</i> BPTNHS&TKQ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu:</i> Hướng dẫn cụ thể cho khách hàng để hoàn thiện theo đúng quy định hiện hành.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đảm bảo yêu cầu:</i> + Chuyên viên BPTNHS&TKQ thực hiện tiếp nhận, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho khách hàng (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 96/2017/QĐ-UBND).</p> <p>+ Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 96/2017/QĐ-UBND); Chuyển hồ sơ cho phòng TVTT triển khai thực hiện.</p>	<p>Chuyên viên BPTNHS& TKQ</p>	<p>Thực hiện 0,5 ngày làm việc</p>	<p>-BM/01, 02-05 -Mẫu số 01, 02,03,04, theo Quyết định số 96/2017/QĐ- UBND</p>
<p>B.2</p> <p><i>Phân công giải quyết</i> Lãnh đạo Chi cục chuyên phòng TVTT, lãnh đạo phòng TVTT căn cứ vào nhu cầu công việc và năng lực chuyên môn của cán bộ công chức trong phòng, phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo phòng TVTT</p>	<p>Thực hiện 0,5 ngày làm việc</p>	<p>TN-PCTNXH- 03</p>
<p>B.3</p> <p><i>Thẩm định hồ sơ</i> Chuyên viên được phân công tiến hành thẩm định hồ sơ trên cơ sở đối chiếu với các văn bản quy định hiện hành liên quan đến giải quyết thủ tục.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: soạn thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp cần xác minh, kiểm tra, Cán bộ chuyên môn phối hợp với các bên có liên quan để thẩm tra, xác minh.</p> <p>- Trường hợp phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do và có cơ sở giải thích cho tổ chức, cá nhân và hẹn lại thời gian trả kết quả.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện chấm dứt hoạt động: Lập Phiếu trình, Tờ trình, Quyết định, văn bản hồ sơ liên quan đến lãnh đạo Chi cục xem xét.</p>	<p>Lãnh đạo phòng và công chức thực hiện.</p>	<p>Thực hiện trong 1,5 ngày làm việc</p>	<p>-Mẫu số 05, 06 theo Quyết định số 96/2017/QĐ- UBND</p> <p>- Biên bản xác minh</p> <p>-Mẫu số 07, 08 theo Quyết định số 96/2017/QĐ- UBND</p>

<p>B.4</p> <p>Kiểm tra hồ sơ</p> <p>- Lãnh đạo Chi cục kiểm tra xem xét hồ sơ, ký phiếu trình chuyên lãnh đạo Sở phê duyệt và ký trình các cấp có thẩm quyền ra Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo và công chức phòng TVTT</p>	<p>Thực hiện 01 ngày làm việc</p>	<p>Dự thảo các văn bản, Phiếu trình, Tờ trình, Quyết định, hồ sơ liên quan</p>
<p>B.5</p> <p>Phê duyệt/ký trình</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét các văn bản do Chi cục PCTNXH trình. Yêu cầu giải trình (nếu có)</p> <p>- Lãnh đạo Sở ký các hồ sơ liên quan trình UBND thành phố ký Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.</p>	<p>Lãnh đạo Sở, lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo và công chức Phòng TVTT</p>	<p>Thực hiện 01 ngày làm việc</p>	<p>Các văn bản, dự thảo Tờ trình, Quyết định, hồ sơ liên quan</p>
<p>B.6</p> <p>Nhận trả kết quả:</p> <p>Chuyên viên P.TVTT thực hiện:</p> <p>- Nhận kết quả từ Lãnh đạo Sở phê duyệt theo thẩm quyền của Sở, chuyển hồ sơ, kết quả về Bộ phận một của Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét giải quyết.</p> <p>- Nhận kết quả từ UBND thành phố chuyển về bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>	<p>Lãnh đạo và công chức Phòng TVTT</p>	<p>Thực hiện trong 0,5 ngày làm việc.</p>	<p>Các văn bản, Tờ trình, Quyết định, hồ sơ liên quan</p>
<p>Trả kết quả</p> <p>- BPTNHS&TOK làm thủ tục phát hành, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo quy định;</p> <p>- Thu phiếu hẹn và yêu cầu ký nhận vào sổ theo dõi</p>	<p>Chuyên viên BPTNHS& TOK</p>		

SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã số: QT-PCTNXH-05
		Lần ban hành: 05
		Trang: 7/8

B.7	<i>Lưu hồ sơ:</i> BPTNHS&TKQ chuyển trả phiếu hẹn cho phòng TVTT lưu cùng toàn bộ hồ sơ liên quan đến thủ tục.	BPTNHS&TKQ và phòng		Theo mục 7 của Quy trình
5.7.2	<i>Tại UBND thành phố</i>		05 ngày	
	Tổng số thời gian giải quyết bộ TTHC		10 ngày	
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống mua bán người. - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. 			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01.05	Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân
2	BM 02.05	Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

7. HỒ SƠ LƯU

Bộ hồ sơ được lưu tại phòng Tư vấn – Tuyên truyền, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ về bộ phận lưu trữ chung của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành, hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Tên hồ sơ	Lưu tại	
		Phòng TVTT	BPTN&TKQ
1	Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	x	
2	Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.	x	
3	Bản gốc Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân đã	x	

SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã số: QT-PCTNXH-05
		Lần ban hành: 05
		Trang: 8/8

	được cấp.		
4	Tờ trình, Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	x	
5	Văn bản trả lời/Báo cáo thẩm định/Biên bản thẩm định điều kiện cơ sở hỗ trợ nạn nhân <i>(nếu có)</i>	x	
6	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.		x
7	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc		x
8	Phiếu trình giải quyết hồ sơ	x	