

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA
PHÒNG LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

QUY TRÌNH QT BTXH-02

**Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ
giúp xã hội do phòng Lao động – TB&XH cấp**

Lần BH/SĐ: 01/00

***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 264/QĐ-UBND ngày 5 /11/2020
của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa)***

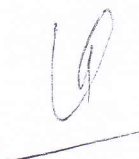
Đak Đoa, tháng năm 2020

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOÀ	QUY TRÌNH	Mã: QT BTXH-02
	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương bình và Xã hội cấp	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 5./11/2020
		Trang : 1/6

1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này
2. Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Chủ tịch.
3. Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.

PHÂN PHỐI:

NOI NHẬN	SỐ BẢN	NOI NHẬN	SỐ BẢN
Chủ tịch UBND		Thư ký ISO	
Phó Chủ tịch UBND		Chuyên viên	
Trưởng phòng LĐ-TB&XH			
Phó Trưởng phòng LĐ-TB&XH			
.....			

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng LĐ-TB&XH	Chủ tịch UBND
Chữ ký		 	
Họ tên	Trịnh Minh Long	Lương Nam Xuất Thế	Phạm Minh Trung

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOÀ	QUY TRÌNH	Mã: QT BTXH-02
	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 5./11/2020
		Trang : 3/6

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn chi tiết về thủ tục “Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội do phòng Lao động – TBXH cấp”

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân.
- Cán bộ, công chức thuộc UBND huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội do phòng Lao động – TBXH cấp

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

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- UBND: Ủy ban nhân dân
- LĐ-TB&XH: Lao động
– Thương binh và Xã hội

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOÀ	QUY TRÌNH	Mã: QT BTXH-02
	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương bình và Xã hội cấp	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 5./11/2020
		Trang : 4/6

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; - Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/09/2017 của Chính phủ quy định thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội. - Thông tư 33/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 hướng dẫn về cơ cấu tổ chức, định mức nhân viên và quy trình, tiêu chuẩn trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội.
5.2	Thành phần hồ sơ
	- Văn bản đề nghị điều chỉnh, cấp lại giấy phép; - Giấy tờ chứng minh, giấy phép hoạt bị mất, bị hư hỏng (đối với trường hợp cấp lại giấy phép); - Giấy tờ chứng minh thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở chính, người đứng đầu, phạm vi, nội dung dịch vụ (đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép).
5.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
5.4	Thời gian xử lý
	10 ngày
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện
5.6	Lệ phí
	Không
5.7	Quy trình xử lý công việc

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA	QUY TRÌNH	Mã: QT BTXH-02
	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 5./11./2020
		Trang : 5/6

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ công văn đến (hoặc nhập vào máy tính)	Bộ phận một cửa UBND huyện	1/2 ngày	Theo mục 5.2
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Lao động – TBXH, xem xét, giải quyết.	Bộ phận một cửa UBND huyện	1/2 ngày	Theo mục 5.2; các biểu mẫu của qui trình tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của huyện
B3	Phòng Lao động – TBXH thẩm định, cấp lại giấy phép hoạt động, hoạt điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động.	Phòng Lao động - TBXH	09 ngày	Giấy phép hoạt động
	* Điều kiện thực hiện - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân.			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
		Không

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA	QUY TRÌNH	Mã: QT BTXH-02
	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương bình và Xã hội cấp	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 5.11./2020
		Trang : 6/6

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Toàn bộ hồ sơ quy định tại mục 5.2
2.	Giấy phép hoạt động
Hồ sơ được lưu tại Phòng LĐ-TB&XH, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan	