

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CHÍ LINH**

Số: /UBND-VP

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

Chí Linh, ngày

tháng 12 năm 2024

V/v niêm yết công khai danh mục quy
trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực
Quản lý nhà nước về Hội, quỹ

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, phường;

Ngày 27/12/2024, Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành Quyết định số 3451/QĐ-UBND Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ. Trong đó:

- Công bố danh mục 14 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về hội, quỹ.

- Công bố danh mục 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc lĩnh vực Quản lý nhà nước về Hội, quỹ

(Chi tiết theo Phụ lục gửi kèm).

Danh mục thủ tục hành chính và Quyết định số 3451/QĐ-UBND được công khai trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hải Dương tại địa chỉ <https://dichvucong.haiduong.gov.vn> và Cổng thông tin điện tử của UBND thành phố Chí Linh tại địa chỉ <http://www.chilinh.haiduong.gov.vn>.

UBND thành phố Chí Linh thông báo đến các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thương

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘI, QUỸ
(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày /12 /2024
của UBND thành phố Chí Linh)

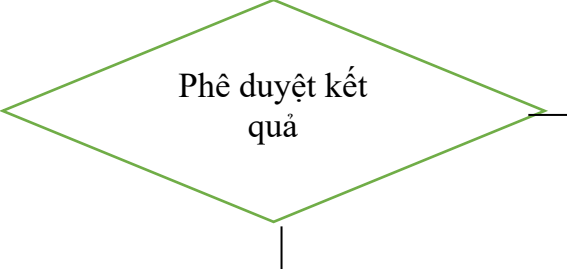
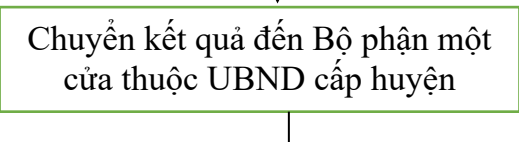
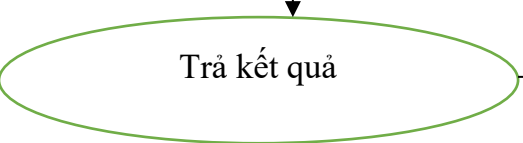
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

1.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ, thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày
B3	Tham gia ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày
B4	Tổng hợp các ý kiến đóng góp góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày
B5	Thẩm tra, Ký tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày

B6	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B7	 <p>Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện</p>	Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày
B8	 <p>Trả kết quả</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

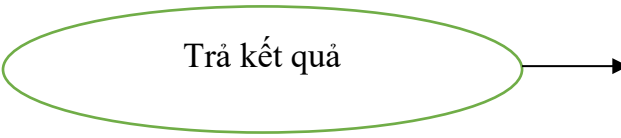
Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ

2.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ, thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày
B3	Tham gia ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày
B4	Tổng hợp các ý kiến đóng góp góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày
B5	Thẩm tra, Ký tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B7	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

1.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

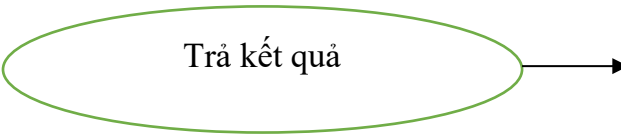
Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ

3.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ, thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày
B3	Tham gia ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày
B4	Tổng hợp các ý kiến đóng góp góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày
B5	Thẩm tra, Ký tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B7	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

3.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

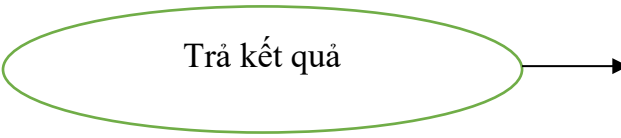
Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

4.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ, thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày
B3	Tham gia ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày
B4	Tổng hợp các ý kiến đóng góp góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày
B5	Thẩm tra, Ký tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B7	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

4.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

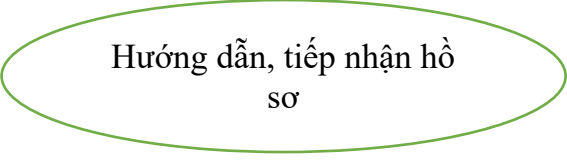
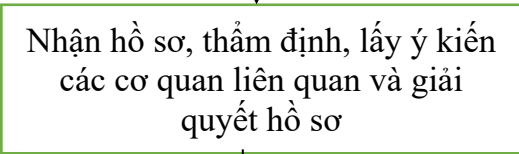
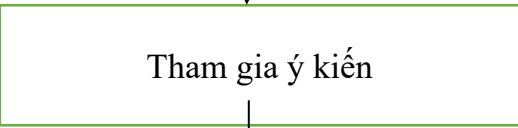
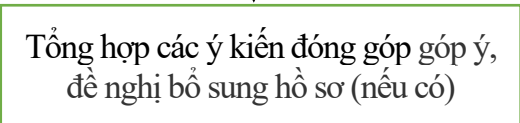
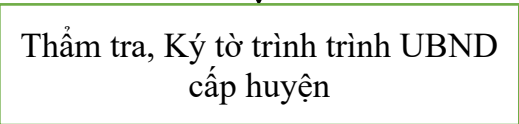
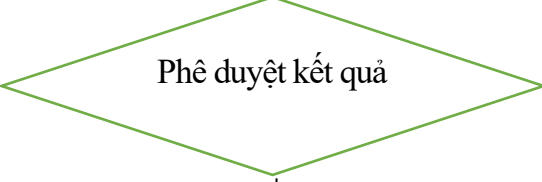

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

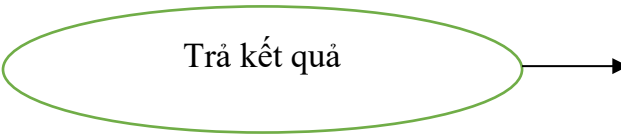
Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động

5.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày
B2		Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày
B3		Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày
B4		Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày
B5		Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày
B6		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B7		Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

5.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

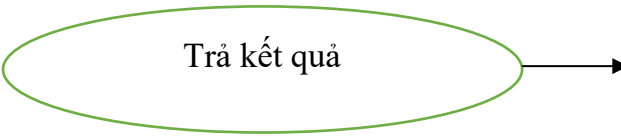
Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

6. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ

6.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ, thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày
B3	Tham gia ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày
B4	Tổng hợp các ý kiến đóng góp góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày
B5	Thẩm tra, Ký tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B7	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

6.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

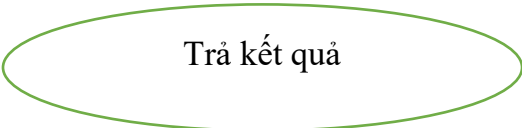
Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

7. Thủ tục quỹ tự giải thể

7.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ, thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày
B3	Tham gia ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày
B4	Tổng hợp các ý kiến đóng góp góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày
B5	Thẩm tra, Ký tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B7	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
----	---	--	----------------------

7.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định quỹ tự giải thể và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

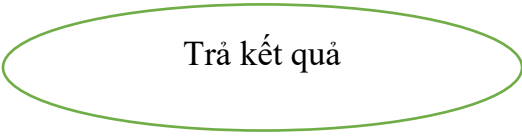
8. Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập hội

8.1. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

8.2. Quy trình giải quyết:

8.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ, thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội vụ	07 ngày làm việc
B3	Tham gia ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	07 ngày làm việc
B4	Tổng hợp các ý kiến đóng góp góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên Phòng Nội vụ	09 ngày
B5	Thẩm tra, Ký tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B7	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
----	---	--	----------------------

8.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 09 ngày làm việc tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định công nhận ban vận động thành lập hội và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

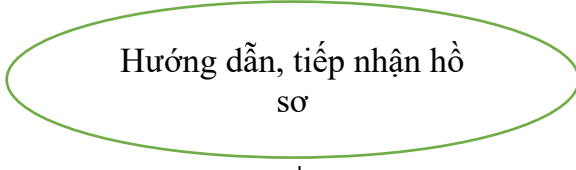
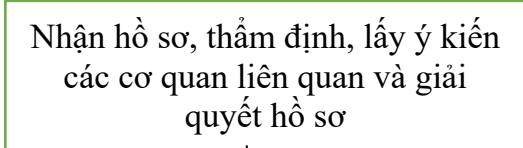
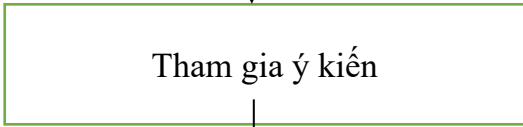
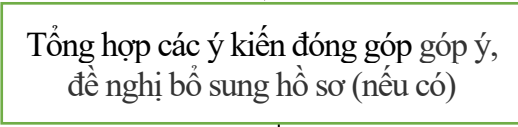
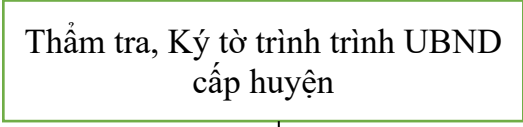
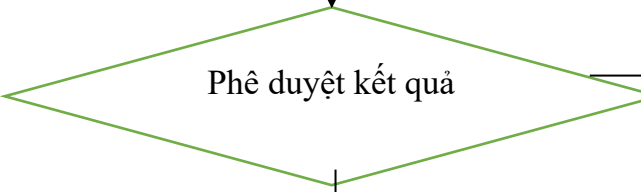

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

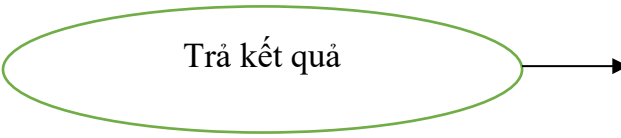
9. Thủ tục Thành lập hội

9.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

9.2. Quy trình giải quyết:

9.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày làm việc
B2		Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày làm việc
B3		Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày làm việc
B4		Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B7		Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

9.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định thành lập hội và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

10. Thủ tục báo cáo báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội.

10.1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc (đối với đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường) và 15 ngày làm việc (đối với đại hội thành lập) kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

10.2. Quy trình giải quyết:

10.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày
B2	Thẩm định, giải quyết hồ sơ	Phòng Nội vụ	38 ngày làm việc (đối với đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường) 8 ngày làm việc (đối với đại hội thành lập hội)
B3	Ký tờ trình trình UBND cấp	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc
B4	Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Văn phòng UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

10.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 38 ngày làm việc (đối với đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường); 08 ngày làm việc (đối với đại hội thành lập hội) kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định; nếu xác định hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Phòng Nội vụ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện để trả lại tổ chức, cá nhân).

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc lãnh đạo Phòng Nội vụ ký văn bản thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp huyện,

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, UBND cấp huyện ban hành quyết định cho phép tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường, đại hội thành lập hội và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả thụ lý hồ sơ và chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

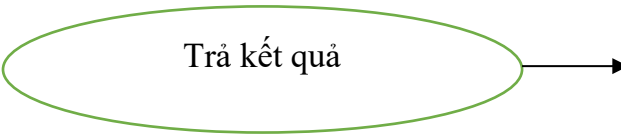
11. Thủ tục thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội.

11.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

11.2. Quy trình giải quyết:

11.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ, thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày làm việc
B3	Tham gia ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày làm việc
B4	Tổng hợp các ý kiến đóng góp góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày làm việc
B5	Thẩm tra, Ký tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B7	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

11.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

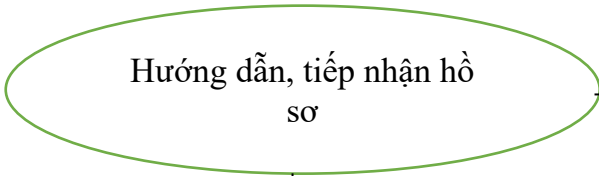
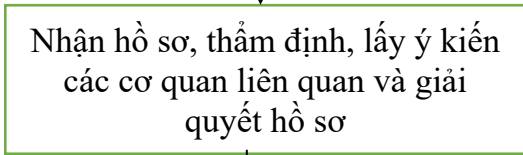
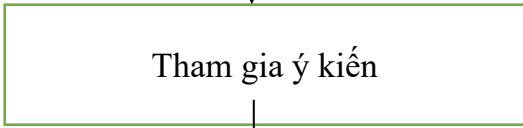
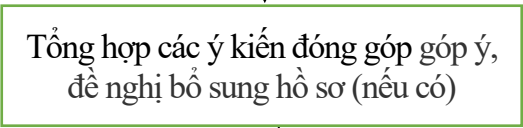
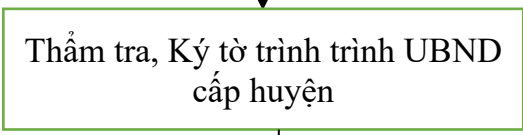
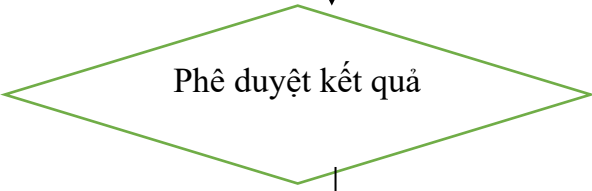
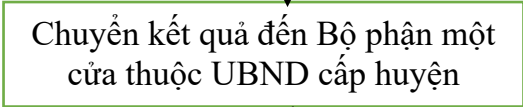
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

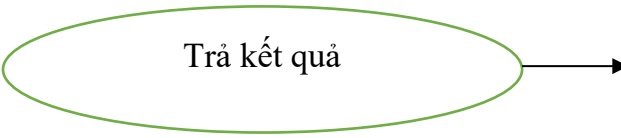
12. Thủ tục chia, tách, sát nhập; hợp nhất hộ

12.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

12.2. Quy trình giải quyết

12.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày làm việc
B2		Chuyên viên Phòng Nội vụ	35 ngày làm việc
B3		Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày làm việc
B4		Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B7		Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

12.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định chia, tách, sát nhập; họp nhất hội và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

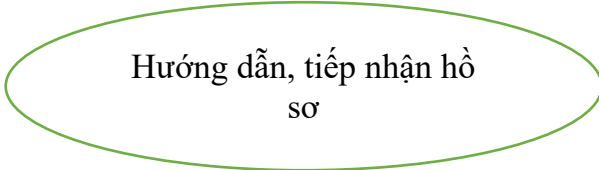
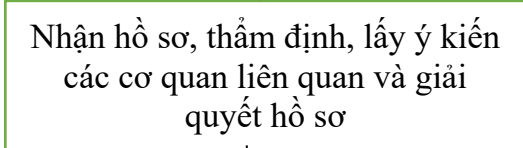
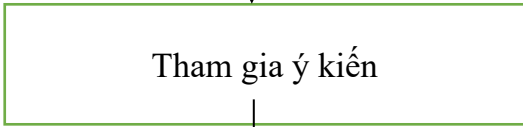
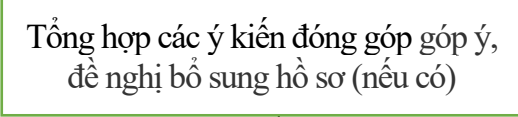
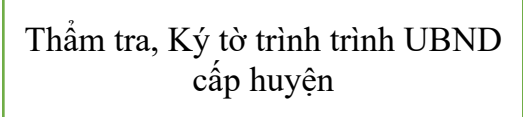
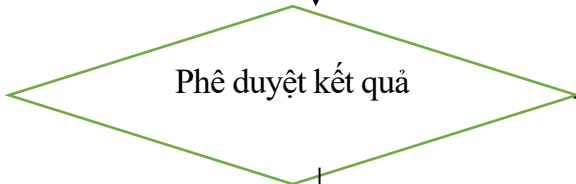
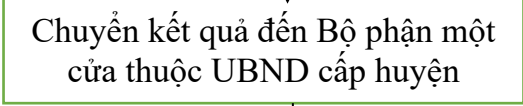
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

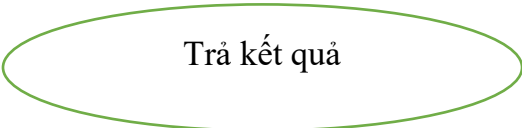
13. Thủ tục Hội tự giải thể

13.1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

13.2. Quy trình giải quyết:

13.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày làm việc
B2		Chuyên viên Phòng Nội vụ	20 ngày làm việc
B3		Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày làm việc
B4		Chuyên viên Phòng Nội vụ	8 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B7		Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

13.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định giải thể hội và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

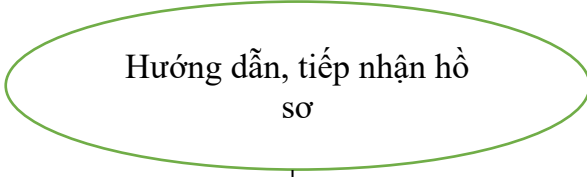
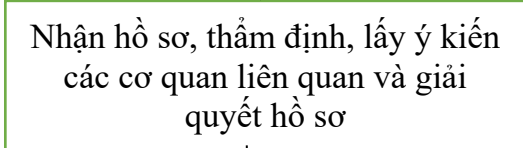
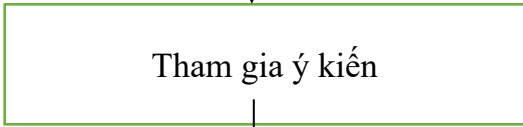
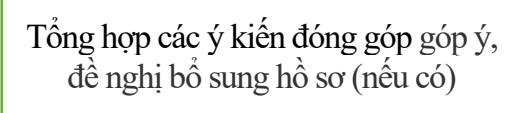
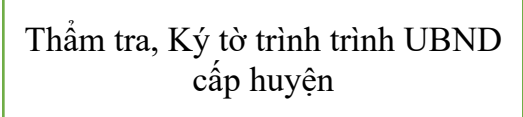
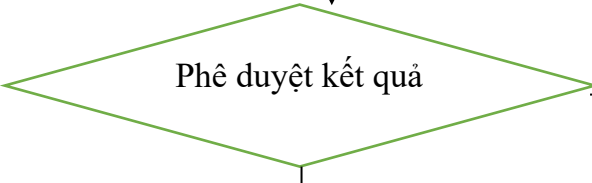
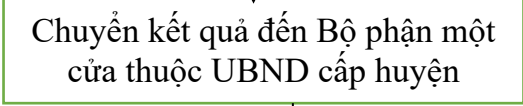
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

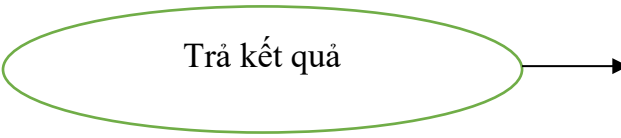
14. Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn

14.1. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

14.2. Quy trình giải quyết:

14.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày làm việc
B2		Chuyên viên Phòng Nội vụ	13 ngày làm việc
B3		Các cơ quan được lấy ý kiến	05 ngày làm việc
B4		Chuyên viên Phòng Nội vụ	05 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B7		Chuyên viên phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc

B8		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

14.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Phòng Nội vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân chuyển Phòng Nội vụ trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Nội vụ tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thực hiện nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc các cơ quan có ý kiến góp;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo phòng Nội vụ xem xét kết quả thẩm định, ký Trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Nội vụ trình văn bản thẩm định, Lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn và chuyển cho Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc sau khi kết quả được Văn thư UBND cấp huyện đóng dấu vào kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nội vụ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận hồ sơ/ kết quả từ UBND cấp huyện và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Phụ lục II
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ BỎ THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘI, QUỸ
(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày /12/2024 của UBND thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục Công nhận ban vận động thành lập hội
2. Thủ tục Thành lập hội
3. Thủ tục Phê duyệt Điều lệ hội
4. Thủ tục Chia, tách; sáp nhập, hợp nhất hội
5. Thủ tục Đổi tên hội
6. Thủ tục Hội tự giải thể
7. Thủ tục Báo cáo tổ chức đại hội hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường.