

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, UBND cấp huyện và lĩnh vực quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Quyết định số 780/QĐ-BNV ngày 05 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Quyết định số 1653/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với hội thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1699/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 533/TTr-SNV ngày 23 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, UBND cấp huyện và lĩnh vực quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện (có phụ lục kèm theo).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc UBND cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA THỦ TRƯỞNG CÁC SỞ, BAN, NGÀNH
THUỘC UBND TỈNH, GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1853/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC HỘI

I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các sở, ban
ngành thuộc UBND tỉnh

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc				
Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập hội	Bước 1	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy cho Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Đối với hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (điện tử): kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn và chuyển hồ sơ trực tuyến về Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên và lãnh đạo phòng chuyên môn	23 ngày làm việc
	Bước 3	Tổng hợp kết quả lấy ý kiến các ngành (nếu có).		02 ngày làm việc
	Bước 4	Lãnh đạo Phòng hoàn thiện hồ sơ báo cáo thống nhất dự	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc

		thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình Thủ trưởng sở, ban, ngành xem xét		
	Bước 5	Thủ trưởng sở, ban, ngành căn cứ báo cáo dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ xem xét, quyết định ký duyệt văn bản. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Thủ trưởng sở, ban, ngành	02 ngày làm việc
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Văn thư và Chuyên viên thuộc phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc
		- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	

II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Nội vụ

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Thời gian giải quyết trong thời gian: 45 ngày làm việc				
Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	Bước 1	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy cho Sở Nội vụ xử lý hồ sơ. - Đối với hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (điện tử): kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn và chuyển hồ sơ trực tuyến về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét,	Chuyên viên và lãnh	38 ngày làm

		thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu có).	đạo phòng chuyên môn	việc
	Bước 3	Tổng hợp kết quả lấy ý kiến các ngành (nếu có).		02 ngày làm việc
	Bước 4	Lãnh đạo Phòng hoàn thiện hồ sơ báo cáo thống nhất dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình Giám đốc Sở xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
	Bước 5	Giám đốc Sở căn cứ báo cáo dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ xem xét, quyết định ký duyệt văn bản. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Văn thư Sở, chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc
		- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Thời gian giải quyết trong thời gian: 60 ngày làm việc				
Thủ tục thông báo kết quả đại hội	Bước 1	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy cho Sở Nội vụ xử lý hồ sơ. - Đối với hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (điện tử): kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn và chuyển hồ sơ trực tuyến về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên và lãnh đạo phòng chuyên môn	53 ngày làm việc
	Bước 3	Tổng hợp kết quả lấy ý kiến các ngành (nếu có).		02 ngày làm việc

	Bước 4	Lãnh đạo Phòng hoàn thiện hồ sơ báo cáo thống nhất dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình Giám đốc Sở xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
	Bước 5	Giám đốc Sở căn cứ báo cáo dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ xem xét, quyết định ký duyệt văn bản. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Văn thư, chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc
		- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

III. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Thời gian giải quyết trong thời gian 30 ngày làm việc				
1. Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội 2. Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn	Bước 1	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ. - Đối với hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (điện tử): kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn và chuyển hồ sơ trực tuyến về Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên phụ trách công tác hội và lãnh đạo Phòng Nội vụ	19 ngày làm việc
	Bước 3	Tổng hợp kết quả lấy ý	Chuyên viên phụ trách	02 ngày làm

		kiến các ngành (nếu có).	công tác hội và lãnh đạo Phòng Nội vụ	việc
	Bước 4	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết, ký văn bản trình UBND huyện	Chuyên viên phụ trách công tác hội và lãnh đạo Phòng Nội vụ	02 ngày làm việc
	Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
	Bước 6	Văn phòng UBND cấp huyện trình lãnh đạo UBND huyện cho ý kiến	Văn phòng UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
	Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ xem xét, quyết định ký duyệt văn bản. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện.	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên tham mưu định, ký số kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phụ trách công tác hội Phòng Nội vụ	
		- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân	Công chức Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện	

Thời gian giải quyết trong thời gian 45 ngày làm việc

1. Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội 2. Thủ tục hội tự giải thể	Bước 1	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ. - Đối với hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (điện tử): kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn và chuyển hồ sơ trực tuyến về Phòng Nội vụ xử lý hồ	Công chức Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
--	--------	---	--	-------------------

		sơ.		
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên phụ trách công tác hội và lãnh đạo Phòng Nội vụ	30 ngày làm việc
	Bước 3	Tổng hợp kết quả lấy ý kiến các ngành (nếu có).	Chuyên viên phụ trách công tác hội và lãnh đạo Phòng Nội vụ	04 ngày làm việc
	Bước 4	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết, ký văn bản trình UBND huyện	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Nội vụ	02 ngày làm việc
	Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND cấp huyện	04 ngày làm việc
	Bước 6	Văn phòng UBND cấp huyện trình lãnh đạo UBND huyện cho ý kiến	Văn phòng UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
	Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ xem xét, quyết định ký duyệt văn bản. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện.	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên tham mưu định, ký số kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phụ trách công tác hội Phòng Nội vụ	
		- Xác nhận trên Công dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân	Công chức Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện	

Thời gian giải quyết trong thời gian 60 ngày làm việc

1. Thủ tục thành lập hội 2. Thủ tục thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội 3. Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	Bước 1	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ. - Đối với hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống	Công chức Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
---	--------	--	--	-------------------

		thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (điện tử): kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn và chuyển hồ sơ trực tuyến về Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ.		
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên phụ trách công tác hội và lãnh đạo Phòng Nội vụ	40 ngày làm việc
	Bước 3	Tổng hợp kết quả lấy ý kiến các ngành (nếu có).		03 ngày làm việc
	Bước 4	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết, ký văn bản trình UBND huyện	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc
	Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND cấp huyện	06 ngày làm việc
	Bước 6	Văn phòng UBND cấp huyện trình lãnh đạo UBND huyện cho ý kiến	Văn phòng UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
	Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ xem xét, quyết định ký duyệt văn bản. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày làm việc
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện.	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên tham mưu định, ký số kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phụ trách công tác hội Phòng Nội vụ	
		- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận một cửa của VP.UBND cấp huyện	

B. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUỸ XÃ HỘI, QUỸ TỪ THIỆN

I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Thời gian giải quyết trong thời gian 60 ngày				
1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công	- Sở Nội vụ: 45 ngày			
	Bước 1	- Đối với hồ sơ nộp trực	Công chức của Sở	0,5 ngày

<p>nhận Điều lệ quỹ</p> <p>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</p> <p>3. Thủ tục công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ</p> <p>4. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ</p> <p>5. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động</p> <p>6. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ</p> <p>7. Thủ tục quỹ tự giải thể</p>		<p>tiếp hoặc qua bưu chính công ích: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy cho Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.</p> <p>- Đối với hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (điện tử): kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn và chuyển hồ sơ trực tuyến về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.</p>	<p>Nội vụ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>		
	Bước 2	<p>Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu có).</p>	<p>Chuyên viên và lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p>38 ngày</p>	
	Bước 3	<p>Tổng hợp kết quả lấy ý kiến các ngành (nếu có).</p>		<p>02 ngày</p>	
	Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng hoàn thiện hồ sơ báo cáo thống nhất dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét.</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p>02 ngày</p>	
	Bước 5	<p>Lãnh đạo Sở căn cứ báo cáo dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ xem xét, quyết định ký duyệt trình UBND tỉnh.</p>	<p>Lãnh đạo Sở Nội vụ</p>	<p>02 ngày</p>	
	Bước 6	<p>Văn thư vào sổ, chuyển dự thảo kết quả và trình Văn phòng UBND tỉnh.</p>	<p>Văn thư Sở Nội vụ</p>	<p>0,5 ngày</p>	
	<p>- UBND tỉnh: 15 ngày</p>				
	Bước 7	<p>Văn phòng UBND tỉnh thực hiện kiểm tra về trình tự, thủ tục hồ sơ do Sở Nội vụ trình và lập phiếu trình, trình lãnh đạo UBND tỉnh.</p>	<p>Lãnh đạo và các phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh</p>	<p>10 ngày</p>	
	Bước 8	<p>Lãnh đạo UBND tỉnh</p>	<p>Lãnh đạo UBND</p>	<p>04 ngày</p>	

		xem xét, quyết định ký duyệt văn bản. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	tỉnh	
	Bước 11	Văn thư đóng dấu, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về Sở Nội vụ và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 12	Sở Nội vụ hoàn tất hồ sơ.	Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ	0,5 ngày
	Bước 13	Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến: trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại UBND cấp huyện

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian: 60 ngày				
1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ 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 3. Thủ tục công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ. 4. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. 5. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động. 6. Thủ tục hợp nhất,	Bước 1	Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ. - Đối với hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (điện tử): kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn và chuyển hồ sơ trực tuyến về Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phụ trách công tác quỹ và lãnh đạo Phòng Nội vụ	40 ngày

sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ. 7. Thủ tục quỹ tự giải thể.	Bước 3	Tổng hợp kết quả lấy ý kiến các ngành (nếu có).	Chuyên viên phụ trách công tác quỹ và lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày
	Bước 4	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết, ký văn bản trình UBND huyện	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày
	Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND cấp huyện	06 ngày
	Bước 6	Văn phòng UBND cấp huyện trình lãnh đạo UBND huyện cho ý kiến	Văn phòng UBND cấp huyện	03 ngày
	Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ xem xét, quyết định ký duyệt văn bản. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện.	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày
		Chuyên viên tham mưu đính, ký số kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phụ trách công tác quỹ Phòng Nội vụ	
		- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân	Công chức Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện	