

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) LĨNH VỰC QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC VỀ QUỸ CẤP TỈNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

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. Thủ tục Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

2.2. Thủ tục Công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

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

3.1. Thủ tục Công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

3.2. Thủ tục Đổi tên quy

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

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

6.1. Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

6.2. Thủ tục Mở rộng phạm vi hoạt động quỹ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	02
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	03
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			(1) 40

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			(2) 20
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 60	

7. Thủ tục Quỹ tự giải thể

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Sở Nội vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ			Không quy định

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh			Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			Không quy định	