

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘI CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục Công nhận ban vận động thành lập hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

2. Thủ tục Thành lập hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	48
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	04
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			60

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

3.1. Đối với đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	35
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			45

3.2. Đối với đại hội thành lập

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	48
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	04
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			60

5. Thủ tục Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	48
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	04
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			60

6. Thủ tục Hội tự giải thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	35
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			45

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30