

Số: 2396/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 30 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước về hội; lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý Nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

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

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: số 2084/QĐ-UBND ngày 15/11/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên; số 2098/QĐ-UBND ngày 20/11/2024 về việc công bố Danh mục TTHC mới ban hành, TTHC bãi bỏ trong lĩnh vực Quản lý nhà nước về hội thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 810/TTr-SNV ngày 25/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý nhà nước về hội; lĩnh vực Công chức thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên (có Quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

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

- Các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức tại Quyết định này thay thế các thủ tục số (1), (2) quy trình số 01; quy trình số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 204/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 của Chủ

tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công chức, viên chức; Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên.

- Các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về hội tại Quyết định này thay thế các thủ tục số (1), (2), (3) tại quy trình số 05; quy trình số 06; các thủ tục số (1), (2), (3) tại quy trình số 08 tại mục I ban hành kèm theo Quyết định số 660/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Hệ thống TTGQTTHC tỉnh (STTTT);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT. ✓



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘI;
LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2396/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)



A. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực Công chức, Viên chức

1. Quy trình số 01: Thủ tục Thi tuyển công chức.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện được phân cấp thẩm quyền tuyển dụng công chức	30 ngày kể từ ngày thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.	Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh
Bước 2	Thành lập Hội đồng tuyển dụng và tổ chức thi tuyển theo 2 vòng, đảm bảo theo quy định: - Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính. (Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức còn trong thời hạn tính đến ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và đáp ứng yêu cầu về thang điểm theo tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển (nếu có) thì không phải dự thi vòng 1). - Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng; Hội đồng tuyển dụng	165 ngày làm việc	Thông báo kết quả tuyển dụng
Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Thí sinh trúng tuyển	20 ngày làm việc	Hồ sơ tuyển dụng đảm bảo các thành phần theo quy định

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 4	Quyết định tuyển dụng	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	05 ngày làm việc	Quyết định tuyển dụng
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Tối đa 190 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển				

2. Quy trình số 02: Thủ tục Xét tuyển công chức.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện được phân cấp thẩm quyền tuyển dụng công chức	30 ngày kể từ ngày thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.	Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh
Bước 2	Thành lập Hội đồng tuyển dụng và tổ chức thi tuyển theo 2 vòng, đảm bảo theo quy định: - Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. - Vòng 2: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng; Hội đồng tuyển dụng	60 ngày làm việc	Thông báo kết quả tuyển dụng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Thí sinh trúng tuyển	20 ngày làm việc	Hồ sơ tuyển dụng đảm bảo các thành phần theo quy định
Bước 4	Quyết định tuyển dụng	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng	05 ngày làm việc	Quyết định tuyển dụng
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Tối đa 85 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển				

3. Quy trình số 03: Thủ tục Tiếp nhận vào làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện được phân cấp thẩm quyền tuyển dụng công chức	Không quy định	Hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh
Bước 2	Thành lập Hội đồng kiểm, tra sát hạch; Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng; Hội đồng kiểm, tra sát hạch		Thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch
Bước 3	Quyết định tiếp nhận vào làm công chức	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng		Quyết định tiếp nhận
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không quy định				

B. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực Quản lý nhà nước về hội

I. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (08 THỦ TỤC)

1. Quy trình số 01: Thủ tục Công nhận Ban Vận động thành lập hội.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do. 	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở quản lý ngành, lĩnh vực chính mà hội dự kiến hoạt động được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền	Giờ hành chính, trong ngày	<p>Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Chuyển phòng chuyên môn thụ lý giải quyết		½ ngày làm việc (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	Hồ sơ
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở chuyên ngành	½ ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Lãnh đạo phòng chuyên môn; Công chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày làm việc	- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu.
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. 			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Sở đồng ý hoặc không đồng ý công nhận Ban vận động thành lập hội			- Văn bản thông báo về việc cần giải trình, bổ sung thêm. - Nội dung thẩm định và ý kiến thẩm định của Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ
Bước 4	Xem xét, quyết định công nhận hoặc không đồng ý công nhận ban vận động thành lập hội	Lãnh đạo Sở quản lý ngành, lĩnh vực chính mà hội dự kiến hoạt động	07 ngày làm việc	Quyết định về việc công nhận ban vận động thành lập hội hoặc văn bản không công nhận ban vận động thành lập hội
Bước 5	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở quản lý ngành, lĩnh vực chính mà hội dự kiến hoạt động được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền	Giờ hành chính, trong ngày	- Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận ban vận động thành lập hội hoặc Văn bản không công nhận ban vận động thành lập hội
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc.				

2. Quy trình số 02: Áp dụng đối với các thủ tục: (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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do. 			<p><u>Mẫu số 02</u>: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p><u>Mẫu số 03</u>: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Chuyển phòng Tổ chức biên chế và tổ chức phi chính phủ (TCBC&TCPCP) thụ lý giải quyết.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	½ ngày làm việc (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	Hồ sơ
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP	½ ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Phòng TCBC&TCPCP; Công chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày làm việc	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. 			<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ 			<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo về việc hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, xây dựng Dự thảo Tờ trình, ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và văn bản xin ý kiến Ban CSD UBND tỉnh về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị 	<ul style="list-style-type: none"> Dự thảo Ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ về việc đề nghị: + Thành lập hội; 			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
				+ Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội; + Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
Bước 4	- Kiểm tra nội dung Dự thảo ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và tờ trình về việc cho phép hoặc không cho phép: + Thành lập hội; + Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội; + Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội. - Ký trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP	03 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định và Tờ trình SNV trình BCS Đảng UBND tỉnh xin ý kiến về việc cho phép hoặc không chấp thuận: + Thành lập hội; + Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội; + Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
Bước 5	Xem xét, Ký trình BCS Đảng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày làm việc	
Bước 6	Xem xét, cho ý kiến về việc cho phép hoặc không cho phép: + Thành lập hội; + Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội; + Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.	BCS Đảng UBND tỉnh; Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Không quy định	Ý kiến của Ban thường vụ Tỉnh ủy về việc: + Thành lập hội; + Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội; + Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
Bước 7	Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Tham mưu cho UBND tỉnh dự thảo Quyết định	Phòng TCBC&TCPCP, Sở Nội vụ	10 ngày làm việc	Tờ trình, Dự thảo quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép hoặc vẫn bản không chấp thuận: + Thành lập hội; + Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội;

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
				+ Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
Bước 8	<p>Phê duyệt Quyết định về việc cho phép hoặc Văn bản không chấp thuận:</p> <p>+ Thành lập hội;</p> <p>+ Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội;</p> <p>+ Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.</p>	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	<p>- Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc cho phép hoặc văn bản không chấp thuận;</p> <p>+ Thành lập hội;</p> <p>+ Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội;</p> <p>+ Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.</p>
Bước 9	<p>- Chuyển Quyết định, văn bản của UBND tỉnh cho Sở Nội vụ.</p> <p>- Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.</p>	<p>- Văn thư, Văn phòng UBND tỉnh;</p> <p>- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ.</p>	<p>- 03 ngày làm việc</p> <p>- Giờ hành chính, trong ngày</p>	
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày làm việc theo quy định (ngoài ra còn phụ thuộc vào thời gian họp của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh ủy chưa thể xác định chính xác được thời gian).</p>				

3. Quy trình số 03: Áp dụng đối với các thủ tục: (1) Thủ tục cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.; (2) Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.</p>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	<p><u>Mẫu số 01</u>. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p><u>Mẫu số 02</u>: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
	- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển phòng TCBC&TCPCP thụ lý giải quyết		½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	Hồ sơ
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP	½ ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Phòng TCBC&TCPCP; Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			Văn bản thông báo về việc hồ sơ cần giải trình, bổ sung
- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, xây dựng dự thảo văn bản tờ trình SNV trình BCS Đảng UBND tỉnh; ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ	Dự thảo văn bản tờ trình Sở Nội vụ trình BCS Đảng UBND tỉnh; ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ			
Bước 4	Kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo Sở dự thảo tờ trình, ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ:	Lãnh đạo TCBC&TCPCP	02 ngày làm việc	- Ý kiến thẩm định và tờ trình của Sở Nội vụ đối với hồ sơ đề nghị

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 5	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	- Tờ trình SNV trình BCS Đảng UBND tỉnh
Bước 6	Xem xét, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy	BCS Đảng UBND tỉnh	Chưa xác định	Tờ trình BCS Đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy
Bước 7	Xem xét, cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị	Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Chưa xác định	Ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy
Bước 8	Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Tham mưu, trình UBND tỉnh dự thảo Văn bản giải quyết hồ sơ đề nghị	Phòng TCBC&TCPCP; Sở Nội vụ	05 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc: (1) Thủ tục cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện; (2) Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn.
Bước 9	Xem xét, ký duyệt Dự thảo Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	12 ngày làm việc	Quyết định của UBND tỉnh đối với hồ sơ đề nghị
Bước 10	Chuyển Quyết định về Sở Nội vụ	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
Bước 11	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc (ngoài ra còn phụ thuộc vào thời gian họp của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh ủy nên chưa thể xác định chính xác được thời gian).

4. Quy trình số 04: Áp dụng đối với các thủ tục: (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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03 	<p>Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết Sở Nội vụ</p>	<p>Giờ hành chính, trong ngày</p>	<p><u>Mẫu số 01</u>. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p><u>Mẫu số 02</u>: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
	<p>Chuyển phòng TCBC&TCPCP thụ lý giải quyết</p>		<p>½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)</p>	<p>Hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP</p>	<p>½ ngày</p>	
	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do. 	<p>Phòng TCBC&TCPCP; Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>10 ngày làm việc</p>	<p>- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu</p>
Bước 3				

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			Văn bản thông báo về việc hồ sơ cần giải trình, bổ sung
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, xây dựng dự thảo văn bản tờ trình SNV trình BCS Đảng UBND tỉnh; ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ			Dự thảo văn bản tờ trình Sở Nội vụ trình BCS Đảng UBND tỉnh; ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ
Bước 4	Kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo Sở dự thảo tờ trình, ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ:	Lãnh đạo TCBC&TCPCP	02 ngày làm việc	- Ý kiến thẩm định và tờ trình của Sở Nội vụ đối với hồ sơ đề nghị - Tờ trình SNV trình BCS Đảng UBND tỉnh
Bước 5	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	
Bước 6	Xem xét, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy	BCS Đảng UBND tỉnh	Chưa xác định	Tờ trình BCS Đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy
Bước 7	Xem xét, cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị	Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Chưa xác định	Ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy
Bước 8	Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Tham mưu, trình UBND dự thảo Văn bản giải quyết hồ sơ đề nghị	Phòng TCBC&TCPCP; Sở Nội vụ	05 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về 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 9	Xem xét, ký duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày làm việc	Quyết định của UBND tỉnh đối với hồ sơ đề nghị

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 10	Chuyển kết quả về Sở Nội vụ	Văn thư, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc:
Bước 11				(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 12	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc (ngoài ra còn phụ thuộc vào thời gian họp của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh ủy nên chưa thể xác định chính xác được thời gian).				

II. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (07 THỦ TỤC)

1. Quy trình số 01: Thủ tục Công nhận Ban Vận động thành lập hội.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do. 	<p>Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện</p>	<p>Giờ hành chính, trong ngày</p>	<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p>
	<p>Chuyển lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện</p>			<p>$\frac{1}{2}$ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)</p>
Bước 2	<p>Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện</p>	<p>$\frac{1}{2}$ ngày</p>	<p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân 			<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn; Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>
Bước 3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân 	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn; Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>20 ngày</p>	<p>Văn bản thông báo về việc hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm</p>
	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân 			<p>Văn bản thông báo về việc hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm</p>

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
	nhân, không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, đề xuất UBND huyện đồng ý hoặc không đồng ý công nhận Ban vận động thành lập hội			Nội dung thẩm định và ý kiến thẩm định của Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ
Bước 4	Xem xét, quyết định công nhận hoặc không đồng ý công nhận ban vận động thành lập hội	UBND huyện	07 ngày	Quyết định về việc công nhận ban vận động thành lập hội (theo Mẫu số 01) hoặc văn bản không đồng ý công nhận ban vận động thành lập hội
Bước 8	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính, trong ngày	- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc công nhận ban vận động thành lập hội (theo Mẫu số 01) hoặc không đồng ý công nhận ban vận động thành lập hội
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc.				

2. Quy trình số 02: Áp dụng đối với các thủ tục: (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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do. 	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Giờ hành chính, trong ngày	<p><u>Mẫu số 01</u>. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p><u>Mẫu số 02</u>: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Chuyển phòng lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện, Lãnh đạo phòng Nội vụ	½ ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Công chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày làm việc	Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. 			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
	<p>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Xây dựng Dự thảo Tờ trình, ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ và văn bản xin ý kiến UBND huyện về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị</p>			<p>Văn bản thông báo về việc hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm</p> <p>Dự thảo Ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ về việc đề nghị:</p> <p>+ Thành lập hội;</p> <p>+ Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội;</p> <p>+ Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.</p>
Bước 4	<p>- Kiểm tra nội dung Dự thảo ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ và tờ trình về việc cho phép hoặc không cho phép:</p> <p>+ Thành lập hội;</p> <p>+ Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội;</p> <p>+ Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.</p> <p>- Ký trình Lãnh đạo UBND huyện</p>	Lãnh đạo phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	<p>Ý kiến thẩm định và Tờ trình của Phòng Nội vụ trình UBND huyện xin ý kiến về việc cho phép hoặc không chấp thuận:</p> <p>+ Thành lập hội;</p> <p>+ Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội;</p> <p>+ Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.</p>
Bước 5	<p>Xem xét, cho ý kiến về việc cho phép hoặc không cho phép:</p> <p>+ Thành lập hội;</p> <p>+ Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội;</p>	UBND huyện; Cấp ủy cấp huyện	Chưa xác định	<p>Ý kiến của Cấp ủy cấp huyện về việc:</p> <p>+ Thành lập hội;</p>

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
	+ Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.			+ Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội; + Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
Bước 7	Căn cứ ý kiến của Cấp ủy cấp huyện, Tham mưu cho UBND huyện dự thảo Quyết định	Phòng Nội vụ	10 ngày làm việc	Tờ trình, Dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc cho phép hoặc văn bản không chấp thuận: + Thành lập hội; + Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội; + Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định về việc cho phép hoặc không chấp thuận: + Thành lập hội; + Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội; + Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	10 ngày làm việc	- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc cho phép hoặc văn bản không chấp thuận: + Thành lập hội; + Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội;
Bước 9	Chuyển Quyết định, văn bản của UBND huyện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện; Văn thư	03 ngày làm việc	+ Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
Bước 10	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn	Giờ hành chính, trong ngày	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
		phòng HĐND&UBND cấp huyện		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày làm việc theo quy định (ngoài ra còn phụ thuộc vào thời gian họp của UBND huyện và Cấp ủy cấp huyện chưa thể xác định chính xác được thời gian).				

3. Quy trình số 03: Thủ tục Cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do. 	<p>Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện</p>	<p>Giờ hành chính, trong ngày</p>	<p><u>Mẫu số 01</u>. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p><u>Mẫu số 02</u>: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	<p>Chuyên lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện</p>			<p>½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)</p>
	<p>Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện, Lãnh đạo phòng Nội vụ</p>	<p>½ ngày làm việc</p>	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			Văn bản thông báo về việc hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm
- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, xây dựng dự thảo văn bản tờ trình của Phòng Nội vụ trình UBND cấp huyện; ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ	Dự thảo văn bản tờ trình của Phòng Nội vụ trình UBND cấp huyện; ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ			
Bước 4	Xem xét, ký trình UBND huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	- Ý kiến thẩm định và tờ trình của Phòng Nội vụ đối với hồ sơ đề nghị - Tờ trình Phòng Nội vụ trình UBND cấp huyện
Bước 6	Xem xét, trình Cấp ủy cấp huyện	UBND huyện	Chưa xác định	Tờ trình UBND huyện trình Cấp ủy cấp huyện
Bước 7	Xem xét, cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị	Cấp ủy cấp huyện	Chưa xác định	Ý kiến của Cấp ủy cấp huyện

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 8	Căn cứ ý kiến của cấp ủy cấp huyện; Tham mưu, trình UBND dự thảo Văn bản giải quyết hồ sơ đề nghị	Phòng Nội vụ	05 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định của Chủ tịch cấp UBND huyện về việc: (1) Thủ tục cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.; (2) Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn.
Bước 9	Tổng hợp, kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo UBND huyện	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	10 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện đối với hồ sơ đề nghị
Bước 10	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện		
Bước 11	Chuyển kết quả xét, duyệt cho Bộ phận Văn thư lưu sổ, phát hành.	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	½ ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc: (1) Thủ tục cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.; (2) Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn.
Bước 12	Chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư, Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	½ ngày làm việc	
Bước 13	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Giờ hành chính, trong ngày	

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc (ngoài ra còn phụ thuộc vào thời gian họp của UBND huyện, cấp ủy cấp huyện nên chưa thể xác định chính xác được thời gian).

4. Quy trình số 04: Áp dụng đối với các thủ tục: (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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Giờ hành chính, trong ngày	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. <u>Mẫu số 02:</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện Phân công xử lý hồ sơ		Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện, Lãnh đạo phòng Nội vụ	$\frac{1}{2}$ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo) $\frac{1}{2}$ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc	- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ 			<p>Văn bản thông báo về việc hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, xây dựng dự thảo văn bản tờ trình của Phòng Nội vụ trình UBND huyện; ý kiến thẩm định của phòng Nội vụ 			<p>Dự thảo văn bản tờ trình của phòng Nội vụ trình UBND huyện; ý kiến thẩm định của phòng Nội vụ</p>
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo UBND cấp huyện dự thảo tờ trình, ý kiến thẩm định của phòng Nội vụ; - Xem xét, ký trình UBND tỉnh 	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ý kiến thẩm định và tờ trình của Phòng Nội vụ đối với hồ sơ đề nghị - Tờ trình của Phòng Nội vụ trình UBND cấp huyện
Bước 6	Xem xét, trình cấp ủy cấp huyện	UBND huyện	Chưa xác định	Tờ trình UBND huyện trình cấp ủy cấp huyện
Bước 7	Xem xét, cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị	Cấp ủy cấp huyện	Chưa xác định	Ý kiến của cấp ủy cấp huyện
Bước 8	Căn cứ ý kiến của cấp ủy cấp huyện; Tham mưu, trình UBND cấp huyện dự thảo Văn bản giải quyết hồ sơ đề nghị	Phòng Nội vụ	05 ngày làm việc	<p>Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc:</p> <p>(1) Thủ tục báo cáo tổ chức Đại hội thành lập, Đại hội nhiệm kỳ, Đại hội Bất thường của hội;</p> <p>(2) Thủ tục hội tự giải thể.</p>
Bước 9	Tổng hợp, kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	10 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện đối với hồ sơ đề nghị

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 10	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện		
Bước 11	Chuyển kết quả xét, duyệt cho Bộ phận Văn thư lưu sỏ, phát hành.	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	½ ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về 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 12	Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Văn thư, Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	½ ngày làm việc	
Bước 13	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Giờ hành chính, trong ngày	
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc (ngoài ra còn phụ thuộc vào thời gian họp của UBND cấp huyện, cấp ủy cấp huyện nên chưa thể xác định chính xác được thời gian).				