

Số: 1967 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 10 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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 phủ và 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 817/QĐ-BNV ngày 20/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 417/TTr-SNV ngày 06/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Q.CT, PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, HCC, KTN, TH;
- Lưu: VT, NC-KSTT.

Q. CHỦ TỊCH



Mai Sơn

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên Thủ tục hành chính
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, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ
7	Thủ tục quỹ tự giải thể

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUỸ

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		50 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng Tổ chức, biên chế nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC). - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng	Chuyên viên	38,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Trưởng phòng	6 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở	
	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày
Bước 7	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	- Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày			

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		50 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC). - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng	Chuyên viên	38,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Trưởng phòng	6 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở	
	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày
Bước 7	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày			

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		50 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC). - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng	Chuyên viên	38,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Trưởng phòng	6 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở	
	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày
Bước 7	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định. - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	- Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày			

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		50 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC). - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng	Chuyên viên	38,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Trưởng phòng	6 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở	
	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày
Bước 7	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Văn bản. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	- Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày			

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		50 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC). - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng	Chuyên viên	38,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Trưởng phòng	6 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở	
	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày
Bước 7	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	- Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày			

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		50 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC). - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng	Chuyên viên	38,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm	Trưởng phòng	6 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở	
	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày
Bước 7	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	- Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày			

7. Thủ tục quỹ tự giải thể

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Nội vụ		50 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng Phòng Tổ chức, biên chế nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC). - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng	Chuyên viên	38,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm	Trưởng phòng	6 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở	
	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày
Bước 7	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký Quyết định. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	- Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày			