

PHẦN II.2
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-UBND-HC ngày 01 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN GIỮ NGUYÊN

III. LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ (QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘI)

4. Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội cấp xã - 1.003783

4.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none">- Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.- Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.- Nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: http://dichvucong.dongthap.gov.vn.	<ul style="list-style-type: none">- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>		
<p>Bước 3</p>	<p>Giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p>	<p>30 ngày làm việc, trong đó:</p>	
		<p><i>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)</i></p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	
		<p><i>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</i></p>	<p>29 ngày làm việc</p>	
		<p>a) Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. - Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn 		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.		
		Lãnh đạo phòng giao cho chuyên viên thực hiện và thẩm định kết quả tham mưu, đề xuất của chuyên viên;	01 ngày làm việc	
		Chuyên viên;	16 ngày làm việc	
		Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm tra và trình ký;	10 ngày làm việc	
		Lãnh đạo cấp huyện;	1,5 ngày làm việc	
		Công chức Văn thư - Lưu trữ.	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện). - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. 	0,5 ngày làm việc	

4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội (theo mẫu);
- Đề án chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội;
- Nghị quyết đại hội của hội về việc chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội;

- Dự thảo điều lệ hội mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội;
- Danh sách ban lãnh đạo lâm thời của hội thành lập mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội;
- Sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu ban lãnh đạo lâm thời (Trừ trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong hệ thống chính trị từ cấp Huyện trở lên và cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu theo quy định thì hồ sơ không cần Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp).
- Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội hình thành mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

4.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hội có phạm vi hoạt động trong xã.

4.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.

4.6. Phí, lệ phí: Không.

4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị tách hội (mẫu 10 ban hành kèm theo Thông tư 03/2013/TT-BNV);
- Đơn đề nghị chia hội (mẫu 11 ban hành kèm theo Thông tư 03/2013/TT-BNV);
- Đơn đề nghị sáp nhập hội (mẫu 12 ban hành kèm theo Thông tư 03/2013/TT-BNV);
- Đơn đề nghị hợp nhất hội (mẫu 13 ban hành kèm theo Thông tư 03/2013/TT-BNV).

4.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có quyết định chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội, các hội mới được hình thành phải tổ chức đại hội để thông qua các nội dung được quy định tại Điều 11, Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.

- Các hội mới được hình thành do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 12, Nghị định số 45/2010/NĐ-CP gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo Điều 14, Nghị định số 45/2010/NĐ-CP để xem xét, phê duyệt điều lệ.

4.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;
- Tại Khoản 4, Điều 1 Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;
- Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.
- Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

4.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 4.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của	Phòng chuyên môn	Từ 01 năm, sau đó

<p>đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thẩm định (nếu có); - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có). 		<p>chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của huyện</p>
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Tách Hội.....¹ thành Hội.....¹ và Hội.....²

Kính gửi:³

Theo quy định của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP; Hội.....¹ thông qua việc tách Hội.....¹ thành Hội¹ và Hội² như sau:

1. Lý do tách hội:⁴

2. Hồ sơ gồm:⁵

- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....

Hội ...¹...đề nghị....³...xem xét, quyết định cho phép tách Hội ...¹... thành Hội ...¹... và Hội ...²...../.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, ...

....., ngày ... tháng ... năm

TM. BAN THƯỜNG VỤ⁶
CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Chia Hội ...⁷... thành Hội⁸ và Hội⁹

Kính gửi:¹⁰

¹ Tên hội bị tách.

² Tên hội được thành lập mới do tách hội.

³ Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép tách hội.

⁴ Nêu rõ lý do, sự cần thiết phải tách hội và việc tách phù hợp quy định của pháp luật.

⁵ Theo Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.

⁶ Tên gọi khác quy định về thẩm quyền ký văn bản theo điều lệ hội bị tách.

⁷ Tên hội bị chia.

⁸ Tên hội được thành lập mới do chia.

⁹ Tên hội được thành lập mới do chia.

¹⁰ Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép chia hội.

Theo quy định của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP; Hội...(1)...thông qua việc chia Hội.....¹ thành Hội² và Hội³ như sau:

1. Lý do chia hội:¹¹

2. Hồ sơ gồm:¹²

- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....

Hội ...¹...đề nghị...⁴...xem xét, quyết định cho phép chia Hội ...(1)... thành Hội²... và Hội³...../.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

....., ngày ... tháng ... năm

TM. BAN THƯỜNG VỤ¹³

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

¹¹ Nêu rõ lý do, sự cần thiết phải chia hội và việc chia hội phù hợp quy định của pháp luật.

¹² Theo Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.

¹³ Theo Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Sáp nhập Hội¹⁴ vào Hội¹⁵

Kính gửi:¹⁶

Theo quy định của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP; Hội.....¹ và Hội.....² đã thông qua việc sáp nhập Hội¹ và Hội² như sau:

1. Lý do sáp nhập hội.....¹⁷

2. Hồ sơ gồm:¹⁸

- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....

Đề nghị.....³...xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Hội ...¹.... vào Hội².../.
....., ngày ... tháng... năm

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT, ...

TM. BAN THƯỜNG VỤ¹⁹

HỘI¹

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

TM. BAN THƯỜNG VỤ⁶

HỘI¹

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

¹⁴ Tên hội bị sáp nhập.

¹⁵ Tên hội được sáp nhập.

¹⁶ Cơ quan có thẩm quyền cho phép sáp nhập hội.

¹⁷ Nêu rõ lý do, sự cần thiết sáp nhập hội và việc sáp nhập hội phù hợp quy định của pháp luật.

¹⁸ Theo Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.

¹⁹ Tên gọi khác theo quy định điều lệ hội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hợp nhất Hội²⁰ và Hội²¹ thành Hội²²

Kính gửi:²³

Theo quy định của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP; Hội.....¹ và Hội.....² đã thông qua việc hợp nhất Hội¹ và Hội² thành Hội.....³ như sau:

1. Lý do hợp nhất²⁴

2. Hồ sơ gồm:²⁵

- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....

Đề nghị....⁴...xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Hội ...¹.... và Hội²...thành Hội ...³...../.

....., ngày ... tháng... năm

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT, ...

TM. BAN THƯỜNG VỤ²⁶

HỘI¹
CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

TM. BAN THƯỜNG VỤ⁷

HỘI ...²...
CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

²⁰ Tên hội bị hợp nhất.

²¹ Tên hội bị hợp nhất.

²² Tên hội thành lập mới do hợp nhất.

²³ Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hợp nhất hội.

²⁴ Nêu rõ lý do, sự cần thiết hợp nhất hội và việc hợp nhất hội phù hợp quy định của pháp luật.

²⁵ Theo Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP.

²⁶ Tên gọi khác theo quy định điều lệ hội.