



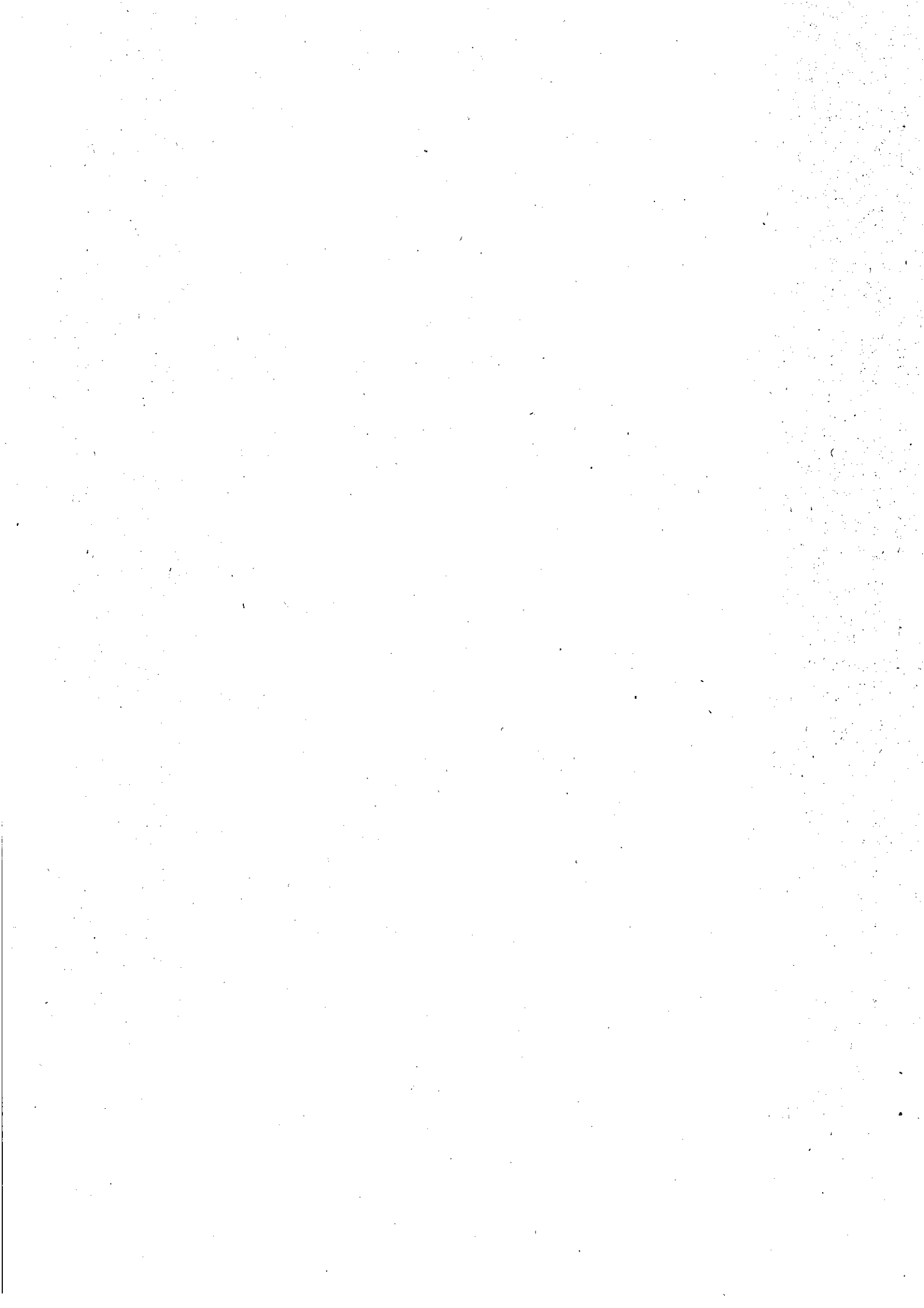



**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN**



**QUY TRÌNH**  
**Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội**  
**Mã số: QT.NV.27**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Đỗ Xuân Quý	Trần Đỗ Thảo	Lê Ô Pích
Chữ ký	 	 	
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND



UBND HUYỆN VIỆT YÊN 	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội</b>	Mã hiệu:            QT.NV.27
		Lần ban hành        01
		Ngày ban hành      11/11/2019

## MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH


6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CÀN LƯU



SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày ban hành

UBND HUYỆN VIỆT YÊN 	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.NV.27
	<b>Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội</b>	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định chi tiết trình tự thủ tục báo cáo kết quả đại hội thành lập hội nhằm đảm bảo cho các chuyên viên tham mưu có đủ khả năng đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính theo nhiệm vụ được phân công.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội của các tổ chức hội trên địa bàn huyện Việt Yên.


Cán bộ/công chức thuộc phòng Nội vụ, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1


## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- HĐND: Hội đồng nhân dân
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại
- PNV: Phòng Nội Vụ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN 	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.NV.27
	<b>Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội</b>	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội</li> <li>- Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP của Chính phủ.</li> <li>- Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 21/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Công văn báo cáo kết quả đại hội (theo mẫu)	x	
	Điều lệ và biên bản thông qua điều lệ hội	x	
	Biên bản bầu ban lãnh đạo, ban kiểm tra (có danh sách kèm theo) và lý lịch người đứng đầu hội	x	
	Chương trình hoạt động của hội	x	
	Nghị quyết đại hội	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	11 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. <i>(Trong Quyết định 1218/QĐ-UBND ngày 03/8/2016 không quy định thời gian)</i>		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Phòng Nội vụ huyện		


UBND HUYỆN VIỆT YÊN 	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.NV.27
	<b>Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội</b>	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và nộp tại Phòng Nội vụ huyện	Tổ chức	Giờ hành chính	-Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Công chức phụ trách	½ ngày	- Công văn báo cáo kết quả ĐH Mẫu 5 (Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ)
B3	Thẩm định hồ sơ: Thẩm định chuyên môn: Kiểm tra thành phần hồ sơ nếu đầy đủ theo quy định thì tiến hành xem xét các nội dung như: Điều lệ Hội, biên bản bầu lãnh đạo, - Thẩm định về pháp lý: + Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội + Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ. + Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ	7 ngày	BM.NV.27.01 BM.NV.27.02



	<p>của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, công chức chuyên môn dự thảo tờ trình, Quyết định phê duyệt Điều lệ hội trình lãnh đạo phòng phụ trách xem xét</li> <li>- Trường hợp cần phải giải trình, hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết hoặc cần bổ sung công chức chuyên môn có văn bản thông báo</li> </ul>			
B4	<p>Phê duyệt Lãnh đạo phòng được phân công xem xét hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ luân chuyển Tờ trình, Quyết định sang Văn phòng HĐND&amp;UBND huyện</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Nội vụ</p>	<p>1 ngày</p>	<p>BM.NV.27.01 BM.NV.27.02</p>
B5	<p>Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công kiểm duyệt nội dung, thể thức văn bản Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển cho Lãnh đạo Văn phòng HĐND&amp;UBND ký nháy chuyên cho chuyên viên để trình lãnh đạo UBND huyện</p>	<p>Công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công</p>	<p>1 ngày</p>	<p>BM.NV.27.02</p>
B6	<p>Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan</p>	<p>Lãnh đạo UBND</p>	<p>½ ngày</p>	<p>BM.NV.27.02</p>
B7	<p>Công chức thụ lý hồ sơ chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của UBND huyện. Bộ phận văn thư vào sổ theo dõi</p>	<p>Công chức Văn phòng Bộ phận văn thư</p>	<p>½ ngày</p>	<p>BM.NV.27.02</p>



UBND HUYỆN VIỆT YÊN 	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.NV.27
	<b>Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội</b>	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019


	văn bản đi và chuyển kết quả về Phòng Chuyên môn	UBND huyện		
B8	<b>Trả kết quả</b> Khi nhận được kết quả công chức phòng chuyên môn trả kết quả trả cho tổ chức công dân	Công chức chuyên môn	½ ngày	
B9	<b>Lưu hồ sơ theo dõi</b> Lưu hồ sơ tại phòng chuyên môn thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ	Sau khi kết thúc thủ tục	Danh mục hồ sơ lưu

#### 6. BIỂU MẪU


TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1.	BM.VP.05.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Theo các biểu mẫu tại Quy trình QT.VP.05
2.	BM.VP.05.02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
3.	BM.VP.05.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
4.	BM.VP.05.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	
5.	BM.VP.05.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
6.	BM.VP.05.06	Sổ theo dõi hồ sơ	
7.	BM.NV.27.01	Tờ trình phê chuẩn Điều lệ Hội	
8.	BM.NV.27.02	Quyết định Phê chuẩn Điều lệ Hội	
9.	Mẫu số 5	Thông tư 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ	

#### 7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

<b>T</b>	<b>Hồ sơ lưu (bản sao)</b>
<b>T</b>	
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

UBND HUYỆN VIỆT YÊN 	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.NV.27
	<b>Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội</b>	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

3.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành
Hồ sơ lưu trữ tại Công chức giải quyết công việc sau 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN 	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.NV.27
	<b>Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội</b>	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

BM.NV.27.01

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN  
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: ...../TTTr-PNV

*Việt Yên, ngày ..... tháng..... năm .....*
**TỜ TRÌNH**  
**Phê chuẩn Điều lệ hội.....xã....**

Kính gửi: Chủ tịch UBND huyện Việt Yên

Căn cứ Nghị định số: 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ về tổ chức hoạt động và quản lý hội; Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010;

Căn cứ Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số: 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ về tổ chức hoạt động và quản lý hội; Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010;

Căn cứ Quyết định số: 856/QĐ-UBND ngày 30/6/2011 của UBND tỉnh Bắc Giang về uỷ quyền quản lý Nhà nước đối với các tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Hướng dẫn số 65/HD-SNV ngày 15/4/2011 của Sở Nội vụ về tổ chức hoạt động và quản lý Hội.


Căn cứ Quyết định số: 26/2013/QĐ-UBND ngày 26/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ vào báo cáo đại hội Hội .... Và điều lệ của Hội. Điều lệ hội.... của xã có ...chương... điều...đã được đại hội thông qua ngày... tháng... năm...

Vậy, Phòng Nội vụ kính trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**  
- Như trên;  
- Lưu.

**TRƯỞNG PHÒNG**

UBND HUYỆN VIỆT YÊN 	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.NV.27
	<b>Báo cáo kết quả đại hội thành lập hội</b>	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

BM.NV.27.02

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN VIỆT YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Việt Yên, ngày tháng năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Phê chuẩn Điều lệ hội.....xã.....**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số: 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ về tổ chức hoạt động và quản lý hội; Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010;

Căn cứ Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số: 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ về tổ chức hoạt động và quản lý hội; Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010;

Căn cứ Quyết định số: 856/QĐ-UBND ngày 30/6/2011 của UBND tỉnh Bắc Giang về ủy quyền quản lý Nhà nước đối với các tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số: 26/2013/QĐ-UBND ngày 26/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của Phòng Nội vụ tại Tờ trình số: /TTr-NV ngày tháng năm 201,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê chuẩn Điều lệ hội ..... xã..... Điều lệ hội... của xã có ...chương... điều...đã được đại hội thông qua ngày... tháng... năm...

Hội..... căn cứ vào Điều lệ hội tổ chức hoạt động và hướng dẫn các thành viên của Hội tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Điều lệ hội

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

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, hội..... các cơ quan có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ ( 02 bản);
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**