

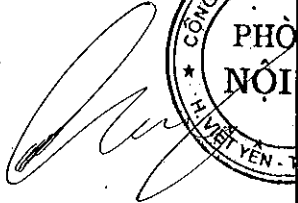



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN



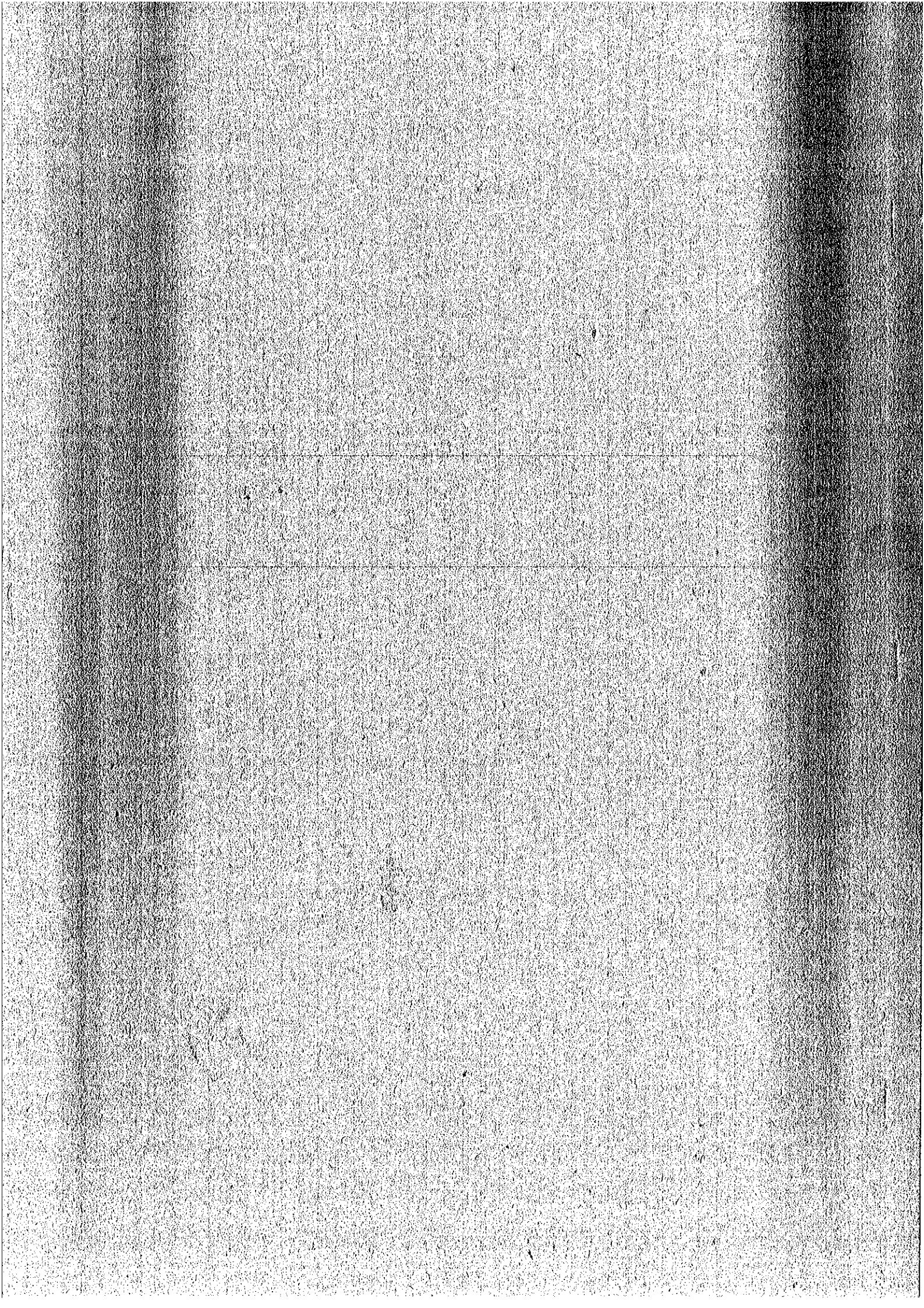
QUY TRÌNH


**Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội
bất thường của các tổ chức hội**

Mã số: QT.NV.28

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

MỤC LỤC




 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của các tổ chức hội	Mã hiệu: QT.NV.28
		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 CẦN LƯU

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.28
	Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của các tổ chức hội	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

1. MỤC ĐÍCH

Quy định chi tiết trình tự thủ tục báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường 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 về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của các tổ chức hội trên địa bàn huyện.


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
- Quy trình QT.VP.05: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

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	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.28
	Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của các tổ chức hội	Lần ban hành . 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP của Chính phủ. - 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 - Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa và dịch vụ công trực tuyến tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã; theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. - Quyết định số 401 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh bắc giang. 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<p>1. Hồ sơ báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nghị quyết của ban lãnh đạo hội về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ; b) Dự thảo báo cáo tổng kết công tác nhiệm kỳ và phương hướng hoạt động nhiệm kỳ tới của hội. Báo cáo kiểm điểm của ban lãnh đạo, ban kiểm tra và báo cáo tài chính của hội; c) Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (nếu có); d) Danh sách dự kiến nhân sự ban lãnh đạo, ban kiểm tra, trong đó nêu rõ tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng thành viên ban lãnh đạo, ban kiểm tra của hội. Đối với nhân sự dự kiến là người đứng đầu hội phải có: <ul style="list-style-type: none"> - Sơ yếu lý lịch; - Phiếu lý lịch tư pháp; 	x	



UBND HUYỆN
VIỆT YÊN

QUY TRÌNH

Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của các tổ chức hội

Mã hiệu: QT.NV.28

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019

	<p>- Nhân sự thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ)</p> <p>đ) Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức đại hội, số lượng đại biểu mời, đại biểu chính thức tham dự đại hội, dự kiến chương trình đại hội;</p> <p>e) Báo cáo số lượng hội viên, trong đó nêu rõ số hội viên chính thức của hội;</p> <p>g) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của đại hội theo quy định của điều lệ hội và quy định của pháp luật (nếu có).</p>		
	<p>2. Hồ sơ báo cáo đại hội bất thường:</p> <p>a) Nghị quyết của ban lãnh đạo hội về việc tổ chức đại hội bất thường trong đó nêu rõ nội dung thảo luận và quyết định tại đại hội;</p> <p>b) Dự thảo những nội dung thảo luận và quyết định tại đại hội;</p> <p>c) Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức đại hội, số lượng đại biểu mời, đại biểu chính thức tham dự đại hội, dự kiến chương trình đại hội.</p>	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	27 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện		
5.6	Lệ phí		
	Không		
5.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách	Thời gian
			Biểu mẫu/Kết



UBND HUYỆN
VIỆT YÊN

QUY TRÌNH

Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của các tổ chức hội

Mã hiệu: QT.NV.28

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019

		nhiệm		quả
B1	Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và nộp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND huyện	Tổ chức	Giờ hành chính	-Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ : Bộ phận Một cửa UBND huyện (công chức phụ trách lĩnh vực Nội vụ) tiếp nhận, kiểm tra, bàn giao hồ sơ theo bước 1, bước 2, bước 3 của QT.VP.05	Bộ phận Một cửa Cơ quan chuyên môn	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 -BM.VP.05.01 - BM.VP.05.02 - BM.VP.05.03 -BM.VP.05.05
B3	Lãnh đạo phòng phân công xử lý và kích chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phụ trách	01 ngày	
B4	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: - Thẩm định về pháp lý: Điều 14 Nghị định 45/2010/NĐ-CP; Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ, Điều 2 thông tư 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2014. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, công chức chuyên môn Cập nhật trình trạng thụ lý, giải quyết hồ sơ trên phần mềm một cửa. Dự thảo văn bản cho ý kiến về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường trình lãnh đạo phòng phụ trách xem xét - Trường hợp cần phải giải trình, hồ sơ chưa đủ điều kiện	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ	18 ngày	BM.NV.28.01



UBND HUYỆN
VIỆT YÊN

QUY TRÌNH

Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của các tổ chức hội

Mã hiệu: QT.NV.28

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019

	giải quyết hoặc cần bổ sung cán bộ chuyên môn thực hiện theo Bước 4 của Quy trình QT.VP.05			
B5	Phê duyệt Lãnh đạo phòng được phân công xem xét hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ luân chuyển văn bản sang VP HĐND&UBND huyện đồng thời kích chuyển trên phần mềm một cửa trình lãnh đạo UBND huyện phụ trách ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	02 ngày	BM.NV.28.01
B6	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&UBND ký nháy chuyển cho chuyên viên để trình lãnh đạo UBND huyện	Công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công	02 ngày	BM.NV.28.01
B7	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND	01 ngày	BM.NV.28.02
B8	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 văn bản đi và chuyển kết quả về Phòng Chuyên môn	Công chức Văn phòng Bộ phận văn thư UBND huyện	01 ngày	BM.NV.28.02
B9	Trả kết quả Khi nhận được kết quả công	Bộ phận TN&TKQ	01 ngày	- BM.VP.05.05



UBND HUYỆN
VIỆT YÊN

QUY TRÌNH

**Báo cáo về việc tổ chức đại hội
nhiệm kỳ, đại hội bất thường của
các tổ chức hội**

Mã hiệu: QT.NV.28

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019


	chức phòng chuyên môn trả kết quả cho Bộ phận một cửa để trả cho tổ chức công dân theo bước 5 của QT.VP.05	Phòng chuyên môn		- BM.VP.05.06
B10	Lưu hồ sơ theo dõi 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.28.01	Công văn về việc đồng ý cho tổ chức đại hội	
8.	Mẫu số 4	Thông tư 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ	

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

T	Hồ sơ lưu (bản sao)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
3.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.28
	Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của các tổ chức hội	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

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.

BM.NV.28.01

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VIỆT YÊN**

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

Số: /UBND-NV
V/v đồng ý tổ chức đại hội nhiệm
kỳ, đại hội bất thường

Việt Yên, ngày tháng năm

Kính gửi:

Căn cứ 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

Căn cứ 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.

Căn cứ 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.

Căn cứ 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;

Sau khi xem xét báo cáo về việc tổ chức đại hội....., Chủ tịch UBND huyện Việt Yên đồng ý cho.....tổ chức đại hội.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Như trên;
- LĐVP, CVTH.

CHỦ TỊCH

.....

