

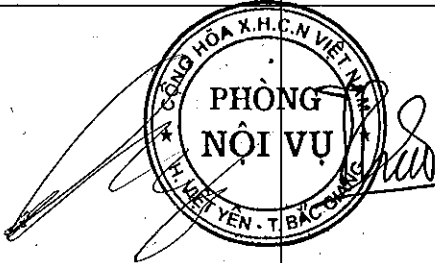


ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN

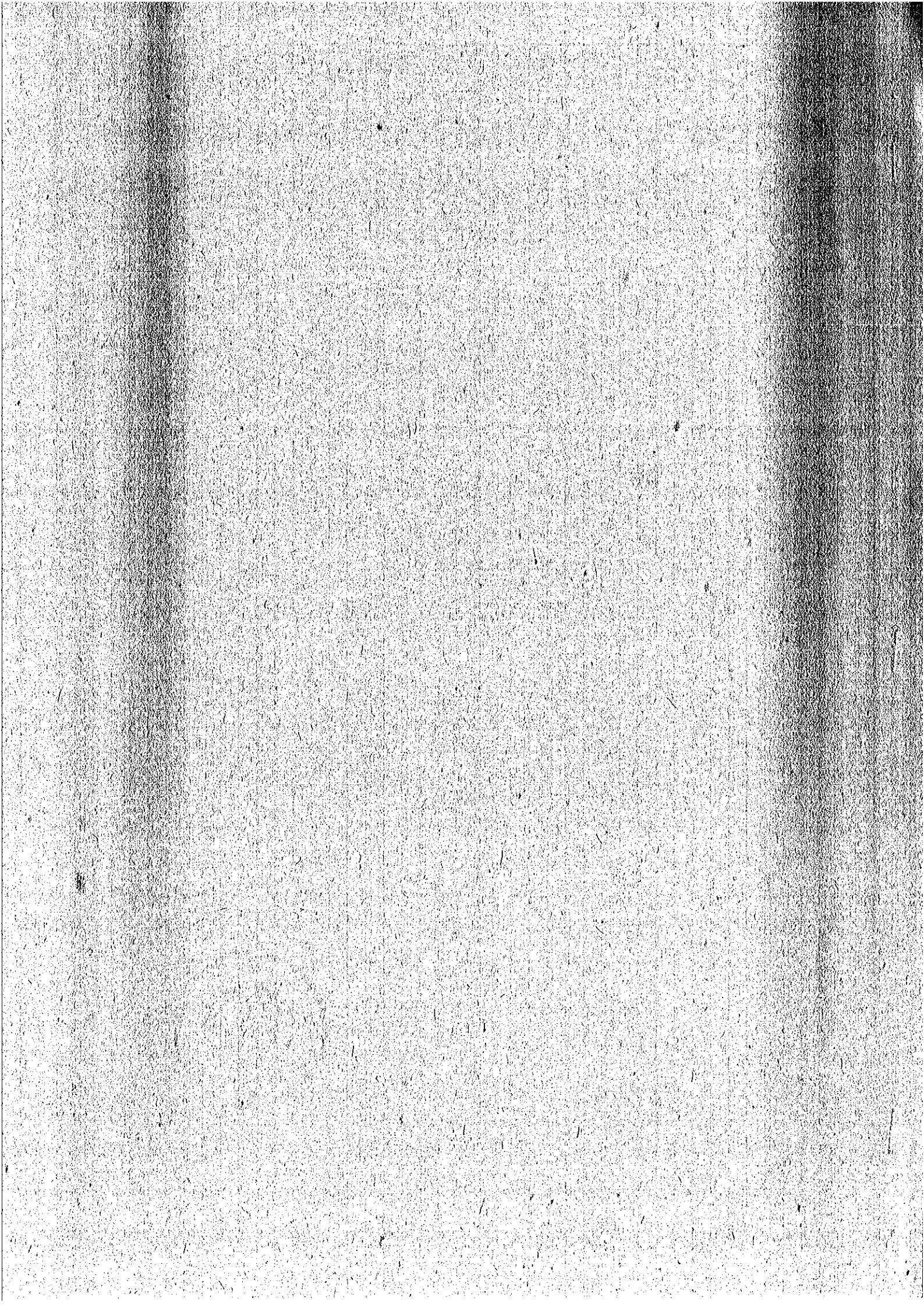



QUY TRÌNH

Báo cáo về việc thành lập pháp nhân và tổ chức cơ sở của Hội

Mã số: QT.NV.31


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	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.31
	Báo cáo về việc thành lập pháp nhân và tổ chức cơ sở của Hội	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

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

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.31
	Báo cáo về việc thành lập pháp nhân và tổ chức cơ sở của 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 thành lập pháp nhân và tổ chức cơ sở của 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 về việc thành lập pháp nhân và tổ chức cơ sở của hội trên địa bàn huyện Việt Yên.

Cán bộ/công chức thuộc phòng Nội vụ, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND, 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



QUY TRÌNH

Báo cáo về việc thành lập pháp nhân và tổ chức cơ sở của Hội


Mã hiệu: QT.NV.31

Lần ban hành 01

Ngày ban hành 11/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- 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</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc giấy phép kinh doanh do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao có chứng thực);		x
2	Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu (bản sao có chứng thực)		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Không xác định thời gian		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Tiếp nhận tại Phòng Nội vụ huyện		
5.6	Lệ phí		
	Không		

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.31
	Báo cáo về việc thành lập pháp nhân và tổ chức cơ sở của Hội	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 11/11/2019

5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện tổ chức hội gửi báo cáo thành lập pháp nhân và tổ chức cơ sở của Hội đến Phòng Nội vụ. - Tiếp nhận, kiểm tra nội dung báo cáo - Trường hợp báo cáo chưa đầy đủ thông tin thì hướng dẫn cho tổ chức hội bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp 	Tổ chức hội và công chức chuyên môn phụ trách		- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Sau khi tiếp nhận hồ sơ công chức chuyên môn báo cáo lãnh đạo phụ trách	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ		
B12	Lưu hồ sơ theo dõi Lưu hồ sơ tại phòng chuyên môn thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc và theo dõi việc thực hiện của Tổ chức Hội	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ		

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1.			

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

T	Hồ sơ lưu (bản sao)
T	
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
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.	

