

Phụ lục 02
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUỸ XÃ HỘI, QUỸ TỪ THIỆN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	40 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	30 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày 	6,5 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian
2	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	30 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	20 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	- Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày	6, 5 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
3	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	15 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	0,5 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	06 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	0,5 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày 	6,5 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
4	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	30 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	20 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày 	6,5 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
5	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	15 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	- Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày	6,5 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
6	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	15 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	- Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày	6,5 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
7	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	30 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	20 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	- Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày	6,5 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
8	Thủ tục đổi tên quĩ	15 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	- Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày	6,5 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan (ngày)
9	Thủ tục quỹ tự giải thể	15 ngày làm việc	Bước 1	Nộp, tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ (qua phòng Tổ chức biên chế)	0,5 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, soạn thảo văn bản	Chuyên viên phòng Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
			Bước 4	Kiểm tra trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 5	Xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	UBND tỉnh	- Văn thư UBND tỉnh: 0,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý: 0,5 ngày - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh: 2,5 ngày - Lãnh đạo văn phòng thẩm định: 0,5 ngày - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định: 02 ngày - Văn thư UBND tỉnh: vào sổ, đóng dấu, chuyển trung tâm PVHCC: 0,5 ngày	6,5 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian