

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Quản lý nhà nước về hội, quỹ thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1233/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quản lý nhà nước về hội, quỹ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 15 (Mười lăm) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý nhà nước về hội, quỹ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1233/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

2. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thiết lập cấu hình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Phòng NC;
- Lưu: VT.06.PVHCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số 1406/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Quyết định công bố thủ tục hành chính
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘI, QUỸ			
1	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội	Quản lý nhà nước về hội, quỹ	Quyết định số 1233/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long
2	Thủ tục thành lập hội		
3	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội		
4	Thủ tục thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội		
5	Thủ tục chia, tách; sát nhập; hợp nhất hội		
6	Thủ tục hội tự giải thể		
7	Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn		
8	Thủ tục hỗ trợ chi phí y tế và thu nhập thực tế bị mất hoặc giảm sút cho người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữ thập đỏ bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe		
9	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ		
10	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ;		

	công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ		
11	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ		
12	Thủ tục cấp lại giấy phép và công nhận điều lệ quỹ		
13	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động		
14	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ		
15	Thủ tục quỹ tự giải thể		

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét	UBND cấp xã	22 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		03 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc	

2. Thủ tục thành lập hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày làm việc	

3. Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét	UBND cấp xã	35 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc	

4. Thủ tục thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		4 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày làm việc	

5. Thủ tục chia, tách; sát nhập; hợp nhất hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày làm việc	

6 . Thủ tục hội tự giải thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	35 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc	

7. Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	22 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		03 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc	

8. Thủ tục hỗ trợ chi phí y tế và thu nhập thực tế bị mất hoặc giảm sút cho người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữ thập đỏ bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan có liên quan thẩm định và có văn bản trả lời Hội chữ thập đỏ, chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	UBND cấp xã	19 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện		20 ngày	

9. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	22 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		03 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

10. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày	

11. Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày	

12. Thủ tục cấp lại giấy phép và công nhận điều lệ quỹ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày	

13. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày làm việc	

14. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày	

15. Thủ tục quỹ tự giải thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét	UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt		05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		04 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày	