

**ỦY BAN NHÂN DÂN
ĐẶC KHU CÁT HẢI**

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

Số: /UBND - VHXX

Cát Hải, ngày tháng năm 2025

V/v triển khai thành lập, tổ chức,
hoạt động các hội trên địa bàn
đặc khu Cát Hải

Kính gửi:

- Ủy ban MTTQ Việt Nam đặc khu Cát Hải;
- Phòng Văn hóa - Xã hội đặc khu;
- Các tổ chức, cá nhân liên quan hội.

Thực hiện Công văn số 8169/SNV-TCBC&TCPCP ngày 14/10/2025 của Sở Nội vụ thành phố về việc tổ chức và hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện trên địa bàn đặc khu Cát Hải (viết tắt Công văn số 8169/SNV-TCBC&TCPCP).

Căn cứ tình hình thực tiễn sau khi tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp, Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải triển khai thực hiện thành lập, kiện toàn mô hình tổ chức, hoạt động của các hội phù hợp với đặc điểm tình hình của địa phương sau khi các hội đã được giải thể, cụ thể:

1. Đối với các hội có tính chất đặc thù

Tại Công văn số 8169/SNV-TCBC&TCPCP ngày 14/10/2025 của Sở Nội vụ thành phố, các Hội Chữ thập đỏ, Hội người cao tuổi được xác định không phải là hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ (trước đây là hội có tính chất đặc thù) đã giải thể do thực hiện không tổ chức cấp huyện, sáp nhập cấp xã để vận hành chính quyền đặc khu theo Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND huyện Cát Hải. Chủ tịch các hội: Chữ thập đỏ, Người cao tuổi đồng thời là cán bộ không chuyên trách thuộc cấp xã cũ đã được giải quyết chế độ nghị việc theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế. Như vậy, theo quy định các hội trên phải thành lập hội để tổ chức hoạt động trên địa bàn đặc khu Cát Hải.

Hồ sơ thành lập hội được quy định tại Nghị định 126/2024/NĐ-CP ngày 08/10/2024 của Chính phủ; quy trình thực hiện theo hướng dẫn tại Quyết định số 627/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ¹ và Quyết định số 13384/QĐ-SNV ngày 25/7/2025 của Giám đốc Sở Nội vụ² gửi Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) giải quyết theo thẩm quyền (quy trình thực hiện từ mục I - mục IV, PHỤ LỤC đính kèm).

¹ Quyết định số 627/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ lĩnh vực quản lý nhà nước về hội, quỹ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

² Quyết định số 13384/QĐ-SNV ngày 25/7/2025 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ

2. Đối với các hội xã hội hoạt động tự nguyện

Thực hiện Công văn số 1165/UBND-KSTTHC ngày 23/5/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc thực hiện một số nội dung liên quan đến tổ chức, hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện; Quyết định số 151/2025/QĐ-UBND ngày 05/9/2025 của UBND thành phố³; Công văn số 8169/SNV-TCBC&TCPCP ngày 14/10/2025 của Sở Nội vụ thành phố, Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải có ý kiến như sau:

a) Đối với các tổ chức hội hoạt động tự nguyện đã được giải thể theo Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND huyện Cát Hải do thực hiện không tổ chức cấp huyện, sáp nhập cấp xã để vận hành chính quyền đặc khu. Căn cứ Điều 3, Quyết định số 151/2025/QĐ-UBND ngày 05/9/2025 của UBND thành phố có quy định: ***“....Ngoài các quy định chung của pháp luật, việc thành lập hội phải thực sự cần thiết phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh, khối đại đoàn kết toàn dân tộc trên địa bàn thành phố..... Không nhất thiết phải có tổ chức hội tương ứng ở các cấp địa phương”***.

Theo đó, các tổ chức hội hoạt động tự nguyện có nhu cầu, nguyện vọng thành lập hội, hồ sơ thành lập hội được quy định tại Nghị định 126/2024/NĐ-CP ngày 08/10/2024 của Chính phủ; quy trình thực hiện theo hướng dẫn tại Quyết định số 627/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Quyết định số 13384/QĐ-SNV ngày 25/7/2025 của Giám đốc Sở Nội vụ gửi Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) giải quyết theo thẩm quyền (quy trình thực hiện từ mục I - mục IV, PHỤ LỤC đính kèm).

b) Trường hợp Hội Doanh nghiệp doanh nhân và Hội Đông y đến nay vẫn chưa được giải thể theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, đề nghị các hội nêu trên liên hệ Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết hồ sơ giải thể hội, hồ sơ kiện toàn (nếu còn nhu cầu hoạt động).

c) Đối với các “*cơ sở hội*” Hội Cựu giáo chức ở cấp xã cũ chưa giải thể: Đề nghị các cơ sở hội chuẩn bị hồ sơ đề nghị sáp nhập (hoặc hợp nhất) hội, gửi Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải (qua Phòng Văn hóa – Xã hội). Hồ sơ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 126/2024/NĐ-CP và Quyết định số 627/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (quy trình thực hiện mục V, PHỤ LỤC đính kèm).

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Là cơ quan đầu mối hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện thành lập, kiện toàn các hội trên địa bàn.

³ Quyết định số 151/2025/QĐ-UBND ngày 05/9/2025 của UBND thành phố³ ban hành quy định một số nội dung về tổ chức, hoạt động và trách nhiệm quản lý nhà nước về hội trên địa bàn thành phố Hải Phòng

- Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân đặc khu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu quyết định việc thành lập, hợp nhất, đổi tên, giải thể các hội theo thẩm quyền, tổng hợp, báo cáo theo quy định.

3.2. Các tổ chức, hội hoạt động trên địa bàn

- Căn cứ quy định của pháp luật có liên quan và hướng dẫn tại văn bản này chủ động nghiên cứu, rà soát, xây dựng phương án thành lập, hợp nhất, giải thể hội theo nguyên tắc quy định tại Điều 3, Quyết định số 151/2025/QĐ-UBND.

- Gửi thành phần hồ sơ đảm bảo trình tự thủ tục, thời gian và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tổ chức triển khai thực hiện việc thành lập, hợp nhất, giải thể hội theo quy định.

3.3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đặc khu căn cứ các Hướng dẫn số 31-HD/BTCTW ngày 23/4/2025 của Ban Tổ chức Trung ương; các Hướng dẫn của Ban Thường trực Ủy ban Trung ương MTTQ Việt Nam: số 18/HĐ-MTTW-BTT ngày 02/6/2025; số 05/HĐMTTW-BTT ngày 30/7/2025 của Ủy ban Trung ương MTTQ Việt Nam⁴ và hướng dẫn của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố để phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn các hội trên địa bàn thực hiện sắp xếp thống nhất, đồng bộ với Đề án của Trung ương, thành phố đã được phê duyệt và các quy định, chỉ đạo, hướng dẫn liên quan của cấp có thẩm quyền.

Ủy ban nhân dân đặc khu đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đặc khu, các cơ quan, các hội, quỹ trên địa bàn triển khai, phối hợp thực hiện đảm bảo đúng định hướng và quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ thành phố;
- CT, các PCT UBND đặc khu;
- UBMTTQVN đặc khu Cát Hải;
- C, PCVP HĐND và UBND đặc khu;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Vũ Hữu Vững

⁴ Hướng dẫn số 05/HĐ-MTTQTV-BTT ngày 30/7/2025 của Ủy ban Trung ương MTTQ Việt Nam về tiếp tục thực hiện sắp xếp, tinh gọn, hợp nhất các Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh, cấp xã.

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH THỦ TỤC THÀNH LẬP TỔ CHỨC HỘI CẤP XÃ

(Theo Quyết định số 627/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ lĩnh vực quản lý nhà nước về hội, quỹ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ)

I. THỦ TỤC CÔNG NHẬN BAN VẬN ĐỘNG THÀNH LẬP HỘI

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Những người sáng lập gửi hồ sơ đề nghị công nhận Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong xã đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định công nhận Ban vận động thành lập hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị, tổ chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền. Nêu gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội (theo mẫu);

- Danh sách và trích ngang (bản gốc) của những người dự kiến trong ban vận động thành lập hội và tài liệu liên quan (bản chính).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu) và Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (bản chính) của các thành viên ban vận động thành lập hội không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; nếu thành viên ban vận động thành lập hội là cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền đồng ý cho tham gia ban vận động thành lập hội bằng văn bản theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ thì không phải nộp Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

- Ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia ban vận động thành lập hội (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội (theo Mẫu số 03, Phụ lục II, Nghị định số 126/2024/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 17, Phụ lục II, Nghị định số 126/2024/NĐ-CP).

II. THỦ TỤC THÀNH LẬP HỘI

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong xã gửi hồ sơ xin thành lập hội đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập hội và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho phép thành lập hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập hội (theo mẫu).

- Dự thảo điều lệ hội (theo mẫu).

- Quyết định công nhận ban vận động thành lập hội kèm theo danh sách thành viên ban vận động thành lập hội (bản chính).

- Danh sách và đơn đăng ký tham gia thành lập hội của tổ chức, công dân Việt Nam đăng ký tham gia thành lập hội (bản gốc).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo mẫu và phiếu lý lịch tư pháp số 1 (bản chính) của trưởng ban vận động thành lập hội không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia làm trưởng ban vận động thành lập hội (bản chính).

- Văn bản chứng minh quyền sử dụng hợp pháp nơi dự kiến đặt trụ sở của hội theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

- Bản kê khai tài sản thành lập hội (bản gốc) của ban vận động thành lập hội tự nguyện đóng góp (nếu có).

- Bản cam kết đảm bảo kinh phí hoạt động trong nhiệm kỳ lần thứ nhất của hội nếu được thành lập (bản gốc).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

4. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị thành lập hội (theo Mẫu số 04 Phụ lục II Nghị định 126/2024/NĐ-CP).

- Dự thảo Điều lệ hội (theo Mẫu số 09, Phụ lục II Nghị định 126/2024/NĐ-CP).

- Đơn của công dân Việt Nam đăng ký tham gia hội (theo Mẫu số 01, Phụ lục II Nghị định 126/2024/NĐ-CP).

- Đơn của tổ chức Việt Nam đăng ký tham gia hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục II Nghị định 126/2024/NĐ-CP).

III. THỦ TỤC BÁO CÁO TỔ CHỨC ĐẠI HỘI THÀNH LẬP HỘI

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ban vận động thành lập hội (đại hội thành lập) gửi hồ sơ báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường, đại hội thành lập đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có ý kiến bằng văn bản về việc tổ chức đại hội.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản báo cáo tổ chức đại hội thành lập của Ban Vận động thành lập hội (bản gốc).

- Đề án nhân sự (bản gốc), trong đó nêu rõ tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng, dự kiến danh sách thành viên ban chấp hành, ban thường vụ, ban kiểm tra, các chức danh chủ tịch, phó chủ tịch hội và chức danh khác (nếu có).

- Ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đối với nhân sự là cán bộ, công chức, viên chức dự kiến tham gia ban chấp hành, ban thường vụ hoặc giữ các chức danh chủ tịch, phó chủ tịch hội (bản chính);

Trường hợp dự kiến chủ tịch hội không phải là trưởng ban vận động thành lập hội thì phải bổ sung sơ yếu lý lịch cá nhân và phiếu lý lịch tư pháp số 1 (bản chính) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; nếu chủ tịch hội dự kiến nêu trên là cán bộ, công chức, viên chức hoặc là cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ thì không phải nộp phiếu lý lịch tư pháp số 1.

- 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 (bản gốc).

IV. THỦ TỤC THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐẠI HỘI VÀ PHÊ DUYỆT ĐỔI TÊN HỘI, PHÊ DUYỆT ĐIỀU LỆ HỘI

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày đại hội, Ban chấp hành hội gửi tài liệu đến Ủy ban nhân dân cấp xã để báo cáo kết quả và xin phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nghiên cứu, thẩm định điều lệ hội và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định phê duyệt đổi tên hội, điều lệ hội hoặc thông báo ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc hội đã tổ chức đại hội đảm bảo theo quy định của pháp luật và điều lệ hội.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản báo cáo kết quả đại hội (theo mẫu), trong đó có đề nghị phê duyệt điều lệ hội (nếu có) hoặc đề nghị đổi tên hội. Trường hợp đại hội quyết định không sửa đổi, bổ sung điều lệ thì hội báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp tục thực hiện điều lệ hiện hành.

- Nếu trong đại hội có nội dung về đổi tên hội thì kèm theo đơn đề nghị đổi tên hội, trong đó nêu rõ lý do, sự cần thiết phải đổi tên hội.

- Dự thảo điều lệ hoặc dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung (theo mẫu). - Biên bản đại hội; biên bản bầu ban thường vụ, ban kiểm tra và các chức danh chủ tịch, phó chủ tịch hội (có danh sách kèm theo).

- Trường hợp chủ tịch hội không phải là nhân sự dự kiến đã báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì hội bổ sung sơ yếu lý lịch cá nhân và phiếu lý lịch tư pháp số 1 không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ. Chủ tịch hội là cán bộ, công chức, viên chức hoặc là cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ thì không phải nộp phiếu lý lịch tư pháp số 1.

- Chương trình hoạt động của hội.

- Nghị quyết đại hội.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính

4. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Công văn báo cáo kết quả đại hội (theo Mẫu số 5 Phụ lục II Nghị định số 126/2024/NĐ-CP).

- Dự thảo điều lệ hoặc dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (theo Mẫu số 9 Phụ lục II Nghị định số 126/2024/NĐ-CP).

V. THỦ TỤC HỢP NHẤT HỘI

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ban chấp hành hội gửi hồ sơ xin chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội (theo mẫu).
- Đề án chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
- Nghị quyết của Ban chấp hành hội về việc chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
- Dự thảo điều lệ hội mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
- Danh sách ban chấp hành và ban kiểm tra của hội mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.
- Sơ yếu lý lịch cá nhân, phiếu lý lịch tư pháp số 1 (bản chính) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ của nhân sự dự kiến là chủ tịch của hội mới.
- Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội hình thành mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

4. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị hợp nhất hội (theo Mẫu số 13 Phụ lục II Nghị định số 126/2024/NĐ-CP).