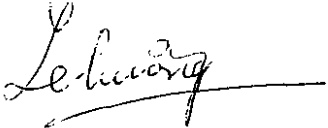





<b>BỘ NỘI VỤ</b>	<b>QUY TRÌNH GIẢI THỂ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN BỘ NỘI VỤ</b>	<b>Mã số: QT-TCCPCP-BNV-05</b>
------------------	--	------------------------------------


1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ.
3. Mỗi đơn vị chỉ được phân phối duy nhất 01 bản (có đóng dấu Bộ Nội vụ), các bản sao có mã số khác với bản gốc phải được loại bỏ ngay, tuyệt đối không được sử dụng.

**PHÂN PHỐI**

<b>TT</b>	<b>Nơi nhận</b>
<input type="checkbox"/>	Lãnh đạo Bộ
<input type="checkbox"/>	Vụ Tổ chức phi chính phủ
<input type="checkbox"/>	Văn phòng Bộ

<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
 Họ tên: Lê Thị Liên Hương Chức vụ: Chuyên viên	 Họ tên: Nguyễn Tiến Thành Chức vụ: Vụ trưởng	<b>KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG</b>   <b>Trần Anh Tuấn</b>

**BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU**

STT	Vị trí sửa đổi	Nội dung	Xem xét (Vụ trưởng)
			

### **1. Mục đích**

Việc xây dựng quy trình giải thể hội nhằm thống nhất các bước thực hiện khi xem xét ban hành quyết định cho phép giải thể hội, đảm bảo thực hiện đúng quy định của pháp luật.

### **2. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Quy trình giải thể hội áp dụng đối với việc ban hành quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ cho phép giải thể các hội có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh.

### **3. Tài liệu tham chiếu**

- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;
- Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;
- Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP;
- Tiêu chuẩn Việt Nam: TCVN ISO 9001:2008;
- Sổ tay chất lượng.

### **4. Chữ viết tắt**

- VTCPCP: Vụ Tổ chức phi chính phủ
- CV: chuyên viên
- VTB: văn thư Bộ
- VTV: văn thư Vụ

**5. Nội dung quy trình**

**5.1. Lưu đồ**

Trách nhiệm thực hiện	Nội dung	Mô tả chi tiết
CV	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ (yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu có)</div>	5.2.1
CV	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định, dự thảo văn bản xin ý kiến các tổ chức, đơn vị liên quan</div>	5.2.2
Lãnh đạo Vụ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xem xét</div>	5.2.3
Lãnh đạo Bộ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo</div>	5.2.4 (tham chiếu quy trình trình ký)
Các tổ chức, đơn vị liên quan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tham gia góp ý</div>	5.2.5
CV	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tập hợp ý kiến, lập tờ trình, dự thảo quyết định cho phép giải thể hội</div>	5.2.6
Lãnh đạo Vụ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xem xét</div>	5.2.7
Lãnh đạo Bộ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xem xét, ký duyệt</div>	5.2.8 (tham chiếu quy trình trình ký)
VTV VTB	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Phát hành văn bản</div>	5.2.9
CV VTV VTB	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Lưu hồ sơ</div>	5.2.10

## 5.2. Mô tả chi tiết

### 5.2.1 Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải thể hội, trong vòng 05 ngày làm việc, chuyên viên xem xét, nghiên cứu, đề nghị hội bổ sung, sửa đổi hồ sơ (nếu có). Phương thức: bằng văn bản, thời gian đề hội sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện thủ tục theo quy định của pháp luật.

### 5.2.2 Thẩm định, xin ý kiến các tổ chức, đơn vị có liên quan / 22 Bộ ngành, VPCP

Khi xét thấy hồ sơ đề nghị giải thể hội đầy đủ theo đúng quy định của pháp luật, chuyên viên dự thảo công văn xin ý kiến các tổ chức, đơn vị có liên quan, trình lãnh đạo Vụ xem xét. (Thường, bản cứng) → xem

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc.

### 5.2.3 Xem xét

Lãnh đạo Vụ xem xét nội dung dự thảo văn bản xin ý kiến các tổ chức, đơn vị có liên quan:

- Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Bộ cho ý kiến chỉ đạo;
- Nếu không đồng ý: quay lại bước 5.2.2.

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

### 5.2.4 Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo

Lãnh đạo Bộ xem xét, cho ý kiến:

- Nếu đồng ý: ký văn bản phát hành;
- Nếu không đồng ý: quay lại bước 5.2.2.

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

### 5.2.5 Tham gia góp ý

Sau khi nhận được công văn xin ý kiến của Bộ Nội vụ, các tổ chức, đơn vị có liên quan gửi văn bản trả lời theo quy định của pháp luật.

### 5.2.6 Tập hợp ý kiến, lập tờ trình, dự thảo quyết định cho phép giải thể hội

Sau khi nhận được ý kiến góp ý bằng văn bản của các tổ chức, đơn vị có liên quan, chuyên viên theo dõi tập hợp ý kiến đề nghị hội sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có). Thời gian hội sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, chuyên viên lập tờ trình và dự thảo Quyết định cho phép giải thể hội.

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc.

### 5.2.7 Xem xét

Lãnh đạo Vụ xem xét, cho ý kiến:

- Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Bộ;
- Nếu không đồng ý: quay lại bước 5.2.6.

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

**5.2.8 Xem xét, ký duyệt**

Lãnh đạo Bộ xem xét hồ sơ trình:

- Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản;
- Nếu không đồng ý: quay lại bước 5.2.6.

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.

**5.2.9 Phát hành văn bản**

Tham chiếu quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ.

Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

**5.2.10 Lưu hồ sơ**

Xem mục 6.

**6. Hồ sơ của quy trình**

TT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Phương pháp lưu	Nơi lưu	Ghi chú
1	Hồ sơ đề nghị	CV	Lưu bản chính	VTCP	
2	Phiếu trình lấy ý kiến	CV	Lưu bản chính	VTCP	
3	Công văn lấy ý kiến	CV, VTV, VTB	Lưu bản chính	VTCP, VTB	
4	Công văn cho ý kiến	CV	Lưu bản chính	VTCP	
5	Tờ trình Lãnh đạo Bộ Nội vụ	CV	Lưu bản chính	VTCP	
6	Quyết định cho phép giải thể hội	CV, VTV, VTB	Lưu bản chính	VTCP, VTB	

**7. Phụ lục và biểu mẫu**

TT	Tên phụ lục, biểu mẫu	Mã số
1	Hồ sơ đề nghị giải thể hội	BM-01/TCPCP-BNV-05
2	Đơn đề nghị giải thể hội	BM-02/TCPCP-BNV-05
3	Công văn lấy ý kiến cho phép giải thể hội	BM-03/TCPCP-BNV-05
4	Quyết định cho phép giải thể hội	BM-04/TCPCP-BNV-05

<b>BỘ NỘI VỤ</b>	<b>BIỂU MẪU (BM-01/TCPCP-BNV-05)</b>
	<b>HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ GIẢI THỂ HỘI</b>

1. Đơn đề nghị giải thể hội (theo mẫu);
2. Nghị quyết giải thể hội;
3. Bản kê tài sản, tài chính;
4. Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ khác.

<b>BỘ NỘI VỤ</b>	<b>BIỂU MẪU (BM-02/TCPCP-BNV-05)</b>
	<b>ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI THỂ HỘI</b>

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Giải thể Hội .....**

Kính gửi: .....

Theo quy định của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 45/2010/NĐ-CP; Hội ..... đã thông qua việc giải thể như sau:

**1. Lý do giải thể hội**

-----

**2. Hồ sơ gồm:**

-----

- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

Họ và tên: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Hội ..... đề nghị ..... xem xét, quyết định giải thể Hội./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**

**CHỦ TỊCH**

*(Chữ ký, đóng dấu)*

**Họ và tên**

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu:....



<b>BỘ NỘI VỤ</b>	<b>BIỂU MẪU (BM-03/TCPCP-BNV-05)</b>
	<b>CÔNG VĂN LẤY Ý KIẾN CHO PHÉP GIẢI THỂ HỘI</b>

**BỘ NỘI VỤ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BNV- TCPCP

V/v: lấy ý kiến cho phép  
giải thể hội .....

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

Ngày....tháng....năm...., Bộ Nội vụ nhận được đơn đề nghị giải thể Hội.....

Để có cơ sở xem xét và quyết định cho phép giải thể Hội....., Bộ Nội vụ đề nghị quý cơ quan cho ý kiến bằng văn bản về việc giải thể Hội.....(có hồ sơ gửi kèm theo).

Văn bản tham gia ý kiến của quý cơ quan xin gửi về Bộ Nội vụ - địa chỉ: số 8 Tôn Thất Thuyết, quận Cầu Giấy, Hà Nội trước ngày ... tháng .... năm .....

Xin trân trọng cảm ơn ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, TCPCP.

**BỘ TRƯỞNG**

( ký tên và đóng dấu )

<b>BỘ NỘI VỤ</b>	<b>BIỂU MẪU (BM-04/TCPCP-BNV-05)</b>
	<b>QUYẾT ĐỊNH CHO PHÉP GIẢI THỂ HỘI</b>

**BỘ NỘI VỤ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ- BNV

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giải thể Hội .....**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

Căn cứ Sắc lệnh số 102/SL-L004 ngày 20 tháng 5 năm 1957 ban hành Luật quy định quyền lập hội;

Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP;

Xét đề nghị của Chủ tịch Hội ..... và Vụ trưởng Vụ Tổ chức phi chính phủ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giải thể Hội .....

**Điều 2.** Hội ..... có trách nhiệm nộp lại con dấu cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và chấm dứt tồn tại, hoạt động kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chủ tịch Hội ....., Vụ trưởng Vụ Tổ chức phi chính phủ và Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

- .....

- Lưu VT, TCPCP.

**BỘ TRƯỞNG**

( ký tên và đóng dấu)