

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG CỤ THỂ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH MỚI BAN
HÀNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUỸ THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5762 /QĐ-UBND ngày 03 / 4 /2026 của Chủ tịch
UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ - mã thủ tục: 1.014936

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khố nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho nhà đầu tư.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Công chức phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký tắt trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; Công chức phòng chuyên môn chuyển hồ sơ kết thúc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính kèm theo văn bản thông báo.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện quy trình: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý hồ sơ xây dựng dự thảo tờ trình và quyết định hỗ trợ.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Lãnh đạo Sở xem xét:

+ Nếu đồng ý ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.

+ Không đồng ý ký thông báo lý do bằng văn bản và chuyển trả kết quả.

- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 3. UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ

- Công chức VP. UBND tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hoàn chỉnh nội dung dự thảo, trình ký.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Ký phê duyệt kết quả TTHC (văn bản trả lời).
- Công chức VP. UBND tỉnh: Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ). Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nội vụ.

Bước 4. Phát hành văn bản

- Văn thư Văn phòng Sở: nhận kết quả từ UBND tỉnh; nhập (scan) kết quả giải quyết lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Chuyển kết quả cho chuyên viên thụ lý và cán bộ đầu mối TTHC để chuyển cho TT PVHCC tỉnh (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử).

- Kết quả:

+ Bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân/tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 5. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Đơn đề nghị thành lập quỹ;	
2	Dự thảo điều lệ quỹ;	
3	Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo mẫu);	
4	Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ;	
5	Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định này) của các Sáng lập viên thành lập quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ và hồ sơ theo quy định tại Điều 13, 14 hoặc Điều 15 Nghị định này.	X

6	Văn bản bầu các chức danh Ban sáng lập quỹ.	
7	Văn bản chứng minh quyền sử dụng hợp pháp theo quy định của pháp luật nơi dự kiến đặt trụ sở của quỹ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ tỉnh Tây Ninh

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 01, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo Mẫu số 04, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ (theo Mẫu số 05, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

a) Điều kiện thành lập quỹ:

- Tên của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;

+ Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được thành lập hợp pháp trước đó;

+ Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

+ Không gắn với tên riêng: anh hùng dân tộc; danh nhân văn hóa; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước; các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng; các sáng lập viên thành lập quỹ; thành viên Hội đồng quản lý quỹ; người thân thích của

sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

- Có mục đích hoạt động phù hợp: hỗ trợ, khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể thao, khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo, chuyển đổi số, nông nghiệp, nông thôn, bảo vệ tài nguyên và môi trường, cộng đồng, từ thiện, nhân đạo, an sinh xã hội; hỗ trợ các đối tượng thuộc diện khó khăn, yếu thế cần sự trợ giúp của xã hội; hỗ trợ khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh;

- Sáng lập viên thành lập quỹ phải là công dân, tổ chức Việt Nam và có ít nhất 03 sáng lập viên và không phải người thân thích với nhau. Điều kiện đối với sáng lập viên là công dân Việt Nam: có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích; đối với sáng lập viên là tổ chức Việt Nam: được thành lập hợp pháp, có điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của tập thể của lãnh đạo hoặc quyết định của người đứng đầu có thẩm quyền về việc tham gia thành lập quỹ; quyết định cử người đại diện của tổ chức tham gia tư cách sáng lập viên thành lập quỹ;

- Ban sáng lập quỹ có đủ số tài sản đóng góp để thành lập quỹ;

- Có hồ sơ thành lập quỹ.

b) Quỹ do công dân, tổ chức Việt Nam thành lập, Ban sáng lập phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam như sau: Quỹ hoạt động trong phạm vi tỉnh: 1.600.000.000 (một tỷ sáu trăm triệu đồng). Trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu trên 50% tổng giá trị tài sản quy đổi (trong trường hợp có đóng góp bằng tài sản).

c) Quỹ có tài sản của công dân, tổ chức nước ngoài góp với công dân, tổ chức Việt Nam thành lập; Ban sáng lập quỹ phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam như sau:

- Quỹ hoạt động trong phạm vi tỉnh: 4.600.000.000 (bốn tỷ sáu trăm triệu đồng);

- Quỹ hoạt động trong phạm vi xã: 1.200.000.000 (một tỷ hai trăm triệu đồng);

- Trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu trên 50% tổng giá trị tài sản quy đổi.

d) Tài sản đóng góp thành lập quỹ phải được chuyển quyền sở hữu cho quỹ trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày quỹ được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ.

đ) Sau khi được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ nhưng quỹ không thực hiện đúng quy định về việc chuyển quyền sở hữu tài sản cho quỹ, thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực. Trường hợp vì lý do khách quan mà quỹ chưa thực hiện được quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP thì trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi hết thời hạn theo quy định, Ban sáng lập quỹ phải có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị gia hạn. Thời gian gia hạn chỉ thực hiện một lần và tối đa không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản gia hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu quá thời gian gia hạn mà quỹ vẫn không thực hiện

quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực.

e) Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, quỹ phải công bố về việc thành lập quỹ trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên quỹ;
- Địa chỉ trụ sở chính của quỹ, điện thoại, email hoặc website (nếu có) của quỹ;
- Tôn chỉ, mục đích của quỹ;
- Phạm vi hoạt động của quỹ;
- Lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
- Số tài khoản, tên, địa chỉ ngân hàng nơi quỹ mở tài khoản;
- Danh sách sáng lập viên thành lập quỹ; danh sách người nước ngoài đóng góp tài sản thành lập quỹ (nếu có);
- Số tài sản đóng góp thành lập quỹ của các sáng lập viên;
- Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và cơ quan cấp Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

h) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ ...(1)...

Kính gửi: ...(2)...

Ban sáng lập Quỹ ...(1)... trân trọng đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ ...(1)... như sau:

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập Quỹ

a) Sự cần thiết

.....(3).....

b) Cơ sở pháp lý của việc thành lập Quỹ

.....(4).....

2. Tài sản đóng góp thành lập Quỹ của các sáng lập viên

.....(5).....

3. Dự kiến phương hướng hoạt động trong giai đoạn 5 năm nhiệm kỳ đầu của Quỹ

.....(6).....

Phụ lục thành lập Quỹ chi tiết kèm theo

4. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này gồm:

.....(7).....

Thông tin khi cần liên hệ (trường hợp người được Trưởng ban sáng lập ủy quyền thì có giấy ủy quyền kèm theo):

Họ và tên:

.....

Địa chỉ liên lạc:

.....

Số điện thoại:

.....

Đề nghị...(2)...xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ...(1)....

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

...(8)...., ngày ... tháng ... năm ...

TM. BAN SÁNG LẬP

TRƯỞNG BAN

(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên quỹ dự kiến thành lập: tên tiếng Việt, tên tiếng nước ngoài và tên viết tắt (nếu có).
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.
- (3) Nêu tóm tắt thực trạng lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động, sự cần thiết thành lập quỹ, tôn chỉ, mục đích của quỹ; kinh nghiệm hoặc những công việc của các sáng lập viên liên quan đến lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động.
- (4) Chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan trực tiếp đến lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động.
- (5) Tài sản đóng góp thành lập quỹ bao gồm tiền đồng Việt Nam và tài sản quy đổi ra tiền đồng Việt Nam theo quy định tại Điều 16 Nghị định này.
- (6) Dự kiến phương hướng hoạt động của quỹ: tổ chức bộ máy; phương án triển khai các hoạt động của quỹ theo từng năm và trong giai đoạn 5 năm nhiệm kỳ đầu của quỹ; xây dựng, ban hành các văn bản triển khai thực hiện điều lệ quỹ.
- (7) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 17 Nghị định này (riêng văn bản xác nhận trụ sở của quỹ gồm: hợp đồng cho thuê, cho mượn và các văn bản khác theo quy định của pháp luật).
- (8) Địa danh.

Phụ lục
ĐỀ ÁN THÀNH LẬP QUỸ(1)...
(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ(1)....)

I. SỰ CẦN THIẾT

1. Cơ sở chính trị
2. Cơ sở pháp lý
3. Cơ sở thực tiễn
 - a) Bối cảnh kinh tế - xã hội liên quan đến lĩnh vực hoạt động của quỹ
 - b) Thực trạng các đối tượng cần được trợ giúp
 - c) Nhu cầu huy động, quản lý và sử dụng nguồn lực xã hội cho hoạt động từ thiện
 - d) Sự cần thiết của việc thành lập quỹ

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ QUỸ(1)...

1. Tên gọi của Quỹ:
2. Sáng lập viên thành lập Quỹ:
3. Tài sản đóng góp thành lập Quỹ:
4. Dự kiến trụ sở chính của quỹ:
5. Tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động:
6. Đối tượng nhận tài trợ, hỗ trợ của quỹ:

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA QUỸ

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy: Hội đồng quản lý Quỹ (nêu rõ số lượng thành viên Hội đồng), Ban Kiểm soát, Văn phòng và ban chuyên môn (nếu có)

2. Dự kiến nhân sự: Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ, Thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc Quỹ, Kế toán trưởng của Quỹ (Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ)

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Phương hướng, nhiệm vụ:

Dự kiến kế hoạch, chương trình, dự án hoạt động của quỹ trong 05 năm
2. Giải pháp
 - a) Nguồn lực đảm bảo hoạt động của quỹ: Tài sản ban đầu và các phương án huy động tài sản của quỹ

b) Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản, tài chính

V. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG SAU KHI THÀNH LẬP QUỸ

1. Tác động về kinh tế

2. Tác động về xã hội

Ban sáng lập Quỹ ...(1)... trân trọng đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ ...(1)..../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

...(3)...., ngày ... tháng ... năm ...

TM. BAN SÁNG LẬP

TRƯỞNG BAN

(Chữ ký)

Họ và tên

Mẫu số 02. Điều lệ quỹ xã hội (*)

.....(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ... (2)...
(Công nhận kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi, biểu tượng, trụ sở

1. Tên gọi:

- a) Tên tiếng Việt:;
- b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có);
- c) Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Biểu tượng (logo) của Quỹ (nếu có).....

3. Trụ sở: số nhà, đường, phố (nếu có)...., xã, phường, tỉnh, thành phố.

4. Số điện thoại: ..., số Fax: ..., Email: ..., Website (nếu có):

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích

Quỹ ... (2)... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là Quỹ xã hội hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm mục đích ... (3)...

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, phạm vi hoạt động và địa vị pháp lý

1. Quỹ được hình thành từ tài sản đóng góp ban đầu của các sáng lập viên và tài sản quỹ trên cơ sở vận động tài trợ, vận động quyên góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để thực hiện các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích và Điều lệ của Quỹ.

2. Quỹ được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc:

- a) Thành lập và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận;
- b) Tự nguyện, tự chủ, tự trang trải kinh phí và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật bằng tài sản của Quỹ;
- c) Tổ chức, hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ được ... (1)... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ... (4)... về ngành, lĩnh vực Quỹ hoạt động;
- d) Công khai, minh bạch về tổ chức, hoạt động và thu, chi tài chính, tài sản của Quỹ;

đ) Không phân chia tài sản của Quỹ trong quá trình Quỹ đang hoạt động.

3. Quỹ có phạm vi hoạt động ...(5)...

4. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Sáng lập viên thành lập Quỹ ...(6)...

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ; QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ

1. Sử dụng tài sản của Quỹ để hỗ trợ, tài trợ cho các đối tượng, các chương trình, dự án phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi hoạt động của Quỹ và quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và quản lý tài sản được tài trợ, viện trợ theo ủy quyền từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động theo hợp đồng ủy quyền phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận tài sản từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, hiến, tặng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để bảo tồn và tăng trưởng tài sản của Quỹ.

Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ

(Căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định này và tôn chỉ, mục đích của Quỹ, để quy định cụ thể, phù hợp).

Chương III TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Ban Kiểm soát Quỹ.

3. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn.

4. Văn phòng đại diện hoặc chi nhánh và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Điều 8. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ là cơ quan quản lý của Quỹ, nhân danh Quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích, không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức

vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ là năm (ghi rõ thời hạn cụ thể nhưng tối đa không quá 05 năm), tính từ ngày có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này.

Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ lần thứ nhất do Ban sáng lập đề cử. Đối với các nhiệm kỳ tiếp theo, Hội đồng quản lý quỹ báo cáo Ban sáng lập đề cử Hội đồng quản lý Quỹ; trường hợp Ban sáng lập không có đề cử hoặc không đề cử được, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận Hội đồng quản lý Quỹ hợp lệ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này công nhận. Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của Quỹ cho đến khi có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- a) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ;
- b) Quyết định các giải pháp phát triển quỹ; thông qua hợp đồng có giá trị từ trở lên;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ để cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận; quyết định thành lập Ban Kiểm soát Quỹ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Quỹ hoặc ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc Quỹ trong trường hợp Giám đốc Quỹ là người do Quỹ thuê; bổ nhiệm Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định tại Điều lệ Quỹ;
- d) Quyết định mức lương, chế độ, chính sách khác (nếu có) đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc, Kế toán trưởng Quỹ và người làm việc tại Quỹ theo quy định tại Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật;
- đ) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng tài sản, tài chính quỹ;
- e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ;
- g) Quyết định thành lập pháp nhân trực thuộc Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ quỹ; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 34 Nghị định này;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định việc giải thể, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất;

k) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm xây dựng, ban hành: quy định về quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, các định mức chi tiêu của Quỹ; quy định công tác khen thưởng, kỷ luật và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Quỹ; quy định về thời gian làm việc, việc sử dụng lao động và sử dụng con dấu của Quỹ; quy định cụ thể việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý; quy định cụ thể việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc Quỹ; Quy chế làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát Quỹ và quy chế tổ chức, hoạt động của tổ chức có tư cách pháp nhân trực thuộc quỹ; các quy định trong nội bộ Quỹ phù hợp với quy định của Điều lệ Quỹ và quy định của pháp luật.

l) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập hoặc theo đề nghị của ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là hợp lệ khi có ít nhất trên 1/2 số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia. Giữa hai kỳ họp, Hội đồng quản lý Quỹ có thể lấy ý kiến bằng văn bản về các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ.

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số thành viên có mặt tại cuộc họp không đầy đủ, người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ lấy ý kiến bằng văn bản, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt có giá trị như ý kiến của thành viên có mặt tại cuộc họp;

c) Các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ được thông qua khi có ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ biểu quyết tán thành.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là công dân Việt Nam được Hội đồng quản lý Quỹ bầu và là người đại diện theo pháp luật của Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể kiêm Giám đốc Quỹ.

2. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc để lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ kiêm Giám đốc Quỹ thì phải ghi rõ trong các giấy tờ giao dịch của Quỹ.

5. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Quỹ.

Điều 10. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ điều hành các hoạt động của Quỹ theo sự phân công của Hội đồng quản lý Quỹ và thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 11. Giám đốc Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định này để quy định cụ thể)

Điều 12. Kế toán trưởng của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 31 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ

- Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 14. Văn phòng và phòng, ban chuyên môn

Điều 15. Chi nhánh, văn phòng đại diện và đơn vị trực thuộc (nếu có)

- Căn cứ quy định tại Điều 34 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quỹ có quyết định thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính của Quỹ thì Quỹ gửi 01 bộ hồ sơ thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho

phép thành lập Quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Quỹ đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

Chương IV

VẬN ĐỘNG QUYÊN GÓP, TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

Điều 16. Vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Quỹ được vận động quyên góp, vận động tài trợ trong nước và nước ngoài nhằm thực hiện mục đích hoạt động theo quy định của Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản vận động quyên góp, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước cho Quỹ phải được nộp ngay vào Quỹ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời công khai thông tin qua trang thông tin điện tử của tổ chức (nếu có) để công chúng và các nhà tài trợ có điều kiện kiểm tra, giám sát. Đối với khoản tài trợ có mục đích, mục tiêu phải thực hiện đúng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

3. Việc đóng góp hỗ trợ khắc phục khó khăn khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng làm thiệt hại lớn về người và tài sản của nhân dân do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định đóng góp theo hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

Điều 17. Nguyên tắc vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Việc vận động tài trợ, vận động quyên góp tiền, hiện vật, công sức của cá nhân, tổ chức phải trên cơ sở tự nguyện với lòng hảo tâm, Quỹ không tự đặt ra mức huy động đóng góp tối thiểu để buộc cá nhân, tổ chức thực hiện.

2. Việc quyên góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền, hiện vật từ cá nhân, tổ chức đóng góp cho Quỹ phải công khai, minh bạch và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ phải công khai, minh bạch, bao gồm: mục đích vận động quyên góp, tài trợ; kết quả vận động quyên góp, tài trợ; việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán.

4. Hình thức công khai bao gồm:

a) Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận quyên góp, tài trợ và nơi nhận cứu trợ, trợ giúp;

b) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đối tượng, điều kiện nhận hỗ trợ, tài trợ

(Căn cứ Nghị định này, quy định pháp luật có liên quan và tôn chỉ, mục đích của Quỹ để quy định đối tượng cụ thể)

Chương V

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 19. Nguồn thu

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 20. Sử dụng Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 21. Nội dung chi cho hoạt động quản lý Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 22. Quản lý tài chính, tài sản của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 40 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 23. Xử lý tài sản của Quỹ khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đình chỉ có thời hạn hoạt động và giải thể Quỹ

(Căn cứ Điều 44 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Chương VI**HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, ĐỔI TÊN;
ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI THỂ QUỸ****Điều 24. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ**

1. Việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự, Điều 41 Nghị định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ

Việc đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 42 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 26. Giải thể Quỹ

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 43 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương VII**KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT****Điều 27. Khen thưởng**

1. Tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Quỹ sẽ được Hội đồng quản lý Quỹ khen thưởng hoặc được Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xét khen thưởng trong nội bộ Quỹ.

Điều 28. Kỷ luật

1. Tổ chức thuộc Quỹ, những người làm việc tại Quỹ vi phạm quy định của Điều lệ này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xem xét, quyết định kỷ luật trong nội bộ Quỹ.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ phải được ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...(1)... quyết định công nhận.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Quỹ ...(2)... có ... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...(1)... công nhận.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Điều lệ Quỹ đã được công nhận, Hội đồng quản lý Quỹ ...(2)... có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Ghi chú:

(*) Căn cứ điều kiện cụ thể quỹ có thể bổ sung thêm số điều phù hợp quy định của pháp luật.

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

(2) Tên gọi của quỹ.

(3) Căn cứ Điều 3 và khoản 1 Điều 4 Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

(4) Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

(5) Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, xã.

(6) Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, quốc tịch, số và nơi cấp căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay; trường hợp sáng lập viên là tổ chức ghi rõ tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính và các thông tin sau (nếu có): người đại diện pháp luật; người được sáng lập viên cử đại diện tham gia ban sáng lập quỹ, giấy phép hoặc quyết định thành lập và hoạt động, mã số doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 03. Điều lệ quỹ từ thiện (*).....(1).....
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ... (2) ...**
(Công nhận kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)
_____**Chương I**
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Tên gọi, biểu tượng, trụ sở**

1. Tên gọi:

- a) Tên tiếng Việt:
- b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):
- c) Tên viết tắt (nếu có):

2. Biểu tượng (logo) của Quỹ (nếu có):

3. Trụ sở: số nhà, đường, phố (nếu có) ..., xã, phường ..., tỉnh, thành phố.

4. Số điện thoại: ..., số Fax: ..., Email: ..., Website (nếu có):

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích

Quỹ ... (2) ... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là Quỹ từ thiện hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm mục đích ... (3) ...

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, phạm vi hoạt động và địa vị pháp lý

1. Quỹ được hình thành từ nguồn tài sản đóng góp ban đầu của các sáng lập viên và tài sản của Quỹ trên cơ sở vận động tài trợ, vận động quyên góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để thực hiện các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích và Điều lệ của Quỹ.

2. Quỹ được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc:

- a) Thành lập và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận;
- b) Tự nguyện, tự chủ, tự trang trải kinh phí và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật bằng tài sản của Quỹ;
- c) Tổ chức, hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ được ... (1) ... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ... (4) ... về ngành, lĩnh vực Quỹ hoạt động;
- d) Công khai, minh bạch về tổ chức, hoạt động và thu, chi tài chính, tài sản của Quỹ;
- đ) Không phân chia tài sản của Quỹ trong quá trình Quỹ đang hoạt động.

3. Quỹ có phạm vi hoạt động...(5)...

4. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Sáng lập viên thành lập Quỹ...(6)...

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ; QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ

1. Sử dụng nguồn tài sản của Quỹ để hỗ trợ, tài trợ cho các đối tượng, các chương trình, dự án phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi hoạt động của Quỹ và quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và quản lý tài sản được tài trợ, viện trợ theo ủy quyền từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động theo hợp đồng ủy quyền phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận tài sản từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, hiến, tặng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để bảo tồn và tăng trưởng tài sản của Quỹ.

Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ

(Căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định này và tôn chỉ, mục đích của Quỹ, đề quy định cụ thể, phù hợp).

Chương III

TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Ban Kiểm soát Quỹ.

3. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn.

4. Văn phòng đại diện hoặc chi nhánh và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Điều 8. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ là cơ quan quản lý của Quỹ, nhân danh Quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích, không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ là năm (ghi rõ thời hạn cụ thể nhưng tối đa không quá 05 năm), tính từ ngày có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này.

Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ lần thứ nhất do Ban sáng lập đề cử. Đối với các nhiệm kỳ tiếp theo, Hội đồng quản lý Quỹ báo cáo Ban sáng lập đề cử Hội đồng quản lý Quỹ; trường hợp Ban sáng lập không có đề cử hoặc không đề cử được, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận Hội đồng quản lý Quỹ hợp lệ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này công nhận. Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- a) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ;
- b) Quyết định các giải pháp phát triển quỹ; thông qua hợp đồng có giá trị từ trở lên;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ để cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận; quyết định thành lập Ban Kiểm soát Quỹ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Quỹ hoặc ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc Quỹ trong trường hợp Giám đốc Quỹ là người do Quỹ thuê; bổ nhiệm Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định tại Điều lệ Quỹ;
- d) Quyết định mức lương, chế độ, chính sách khác (nếu có) đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc, Kế toán trưởng Quỹ và người làm việc tại Quỹ theo quy định tại Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật;
- đ) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng tài sản, tài chính quỹ;
- e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ;
- g) Quyết định thành lập pháp nhân trực thuộc Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ quỹ; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 34 Nghị định này;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định việc giải thể, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất;
- k) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm xây dựng, ban hành: quy định về quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, các định mức chi tiêu của Quỹ; quy định công tác khen thưởng, kỷ luật và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Quỹ; quy định về thời gian làm việc, việc sử dụng lao động và sử dụng con dấu của Quỹ; quy định cụ thể việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý; quy định cụ thể việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc Quỹ và Quy chế làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát

Quỹ; các quy định trong nội bộ Quỹ phù hợp với quy định của Điều lệ Quỹ và quy định của pháp luật;

l) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập hoặc theo đề nghị của ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là hợp lệ khi có ít nhất trên 1/2 số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia. Giữa hai kỳ họp, Hội đồng quản lý Quỹ có thể lấy ý kiến bằng văn bản về các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số thành viên có mặt tại cuộc họp không đầy đủ, người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ lấy ý kiến bằng văn bản, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt có giá trị như ý kiến của thành viên có mặt tại cuộc họp;

c) Các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ được thông qua khi có ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ biểu quyết tán thành.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là công dân Việt Nam được Hội đồng quản lý Quỹ bầu và là người đại diện theo pháp luật của Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể kiêm Giám đốc Quỹ.

2. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc để lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ kiêm Giám đốc Quỹ thì phải ghi rõ trong các giấy tờ giao dịch của Quỹ.

5. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Quỹ.

Điều 10. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ điều hành các hoạt động của Quỹ theo sự phân công của Hội đồng quản lý Quỹ và thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 11. Giám đốc Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định này để quy định cụ thể)

Điều 12. Kế toán trưởng của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 31 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ

- Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 14. Văn phòng và phòng, ban chuyên môn

Điều 15. Chi nhánh, văn phòng đại diện và đơn vị trực thuộc (nếu có)

- Căn cứ quy định tại Điều 34 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quỹ có quyết định thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính của Quỹ thì Quỹ gửi 01 bộ hồ sơ thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập Quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Quỹ đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

Chương IV

VẬN ĐỘNG QUYÊN GÓP, TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

Điều 16. Vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Quỹ được vận động quyên góp, vận động tài trợ trong nước và nước ngoài nhằm thực hiện mục đích hoạt động theo quy định của Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản vận động quyên góp, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước cho Quỹ phải được nộp ngay vào Quỹ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời công khai thông tin qua trang thông tin điện tử của tổ chức (nếu có) để công chúng và các nhà tài trợ có điều kiện kiểm tra, giám sát.

3. Việc tổ chức vận động đóng góp hỗ trợ khắc phục khó khăn chỉ thực hiện khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, sự cố nghiêm trọng, khẩn cấp làm thiệt hại về người và tài sản của nhân dân. Hội đồng quản lý Quỹ quyết định tổ chức vận động đóng góp và thực hiện hỗ trợ theo hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hoặc Hội Chữ thập đỏ Việt Nam.

4. Đối với khoản tài trợ, quyên góp, ủng hộ khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, sự cố nghiêm trọng, khẩn cấp thực hiện chi đầy đủ 100% ngay sau khi nhận được tiền và tài sản. Đối với những khoản tài trợ có mục đích, mục tiêu phải thực hiện đúng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

Điều 17. Nguyên tắc vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Việc vận động tài trợ, vận động quyên góp tiền, hiện vật, công sức của cá nhân, tổ chức phải trên cơ sở tự nguyện với lòng hảo tâm, Quỹ không tự đặt ra mức huy động đóng góp tối thiểu để buộc cá nhân, tổ chức thực hiện.

2. Việc quyên góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền, hiện vật từ cá nhân, tổ chức đóng góp cho Quỹ phải công khai, minh bạch và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ phải công khai, minh bạch, bao gồm: mục đích vận động quyên góp, tài trợ; kết quả vận động quyên góp, tài trợ; việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán.

4. Hình thức công khai bao gồm:

a) Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận quyên góp, tài trợ và nơi nhận cứu trợ, trợ giúp;

b) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đối tượng, điều kiện nhận hỗ trợ, tài trợ

(Căn cứ Nghị định này, quy định pháp luật có liên quan và tôn chỉ, mục đích của Quỹ để quy định đối tượng cụ thể)

Chương V

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 19. Nguồn thu

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 20. Sử dụng Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 21. Nội dung chi cho hoạt động quản lý Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 22. Quản lý tài chính, tài sản của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 40 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 23. Xử lý tài sản của Quỹ khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đình chỉ có thời hạn hoạt động và giải thể Quỹ

(Căn cứ Điều 44 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Chương VI

HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, ĐỔI TÊN; ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI THỂ QUỸ

Điều 24. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ

1. Việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự, Điều 41 Nghị định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ

Việc đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 42 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 26. Giải thể Quỹ

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 43 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Quỹ sẽ được Hội đồng quản lý Quỹ khen thưởng hoặc được Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xét khen thưởng trong nội bộ Quỹ.

Điều 28. Kỷ luật

1. Tổ chức thuộc Quỹ, những người làm việc tại Quỹ vi phạm quy định của Điều lệ này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xem xét, quyết định kỷ luật trong nội bộ Quỹ.

Chương VIII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ phải được ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...(1)... quyết định công nhận.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Quỹ ...(2)... có ... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...(1)... công nhận.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Điều lệ Quỹ đã được công nhận, Hội đồng quản lý Quỹ ...(2)... có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Ghi chú:

(*) Căn cứ điều kiện cụ thể quỹ có thể bổ sung thêm số điều phù hợp quy định của pháp luật.

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

(2) Tên gọi của quỹ.

(3) Căn cứ Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

(4) Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

(5) Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, xã.

(6) Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, quốc tịch, số và nơi cấp căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay; trường hợp sáng lập viên là tổ chức ghi rõ tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính và các thông tin sau (nếu có): người đại diện pháp luật; người được sáng lập viên cử đại diện tham gia ban sáng lập quỹ, giấy phép hoặc quyết định thành lập và hoạt động, mã số doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 04. Cam kết tài sản đóng góp thành lập quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****CAM KẾT
Tài sản đóng góp thành lập Quỹ...(1)...**

Theo quy định tại Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Ban sáng lập Quỹ...(1)... cam kết số tiền và tài sản được quy đổi ra tiền đồng Việt Nam đóng góp thành lập Quỹ:

1. Tổng giá trị số tiền và tài sản là: đồng
(bằng chữ:), cụ thể như sau:
.....(2)

2. Tiền mặt dự kiến chuyển vào tài khoản của Quỹ sau khi thành lập
Số tiền:.....đồng
(bằng chữ:).

Ban Sáng lập Quỹ cam kết số tiền và tài sản đóng góp thành lập Quỹ thuộc quyền sở hữu hợp pháp của...(3)...., không có tranh chấp và việc cam kết này là hoàn toàn tự nguyện. Chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết của Ban sáng lập. Toàn bộ tài sản này sẽ được chuyển quyền sở hữu cho Quỹ...(1)... ngay sau khi có Quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ theo quy định của pháp luật.

**CÁC THÀNH VIÊN
BAN SÁNG LẬP**
(Chữ ký)

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...
TRƯỞNG BAN SÁNG LẬP
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên quỹ dự kiến thành lập.

(2) Nêu cụ thể số tiền hoặc tài sản quy đổi ra tiền của từng sáng lập viên cam kết đóng góp thành lập quỹ (trong đó số tiền đồng Việt Nam đảm bảo theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 16 Nghị định này).

(3) Các sáng lập viên thành lập quỹ hoặc công dân, tổ chức nước ngoài góp tài sản với công dân tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ.

(4) Địa danh.

* Kèm theo các văn bản chứng minh tài sản đóng góp thành lập quỹ: giấy tờ xác nhận quyền sở hữu tài sản đóng góp của sáng lập viên, bản xác minh số dư tài khoản ngân hàng của sáng lập viên tại thời điểm gửi hồ sơ thành lập quỹ (trong trường hợp đóng góp bằng tiền mặt).

Mẫu số 05. Biên bản bầu các chức danh Ban sáng lập quỹ

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

BIÊN BẢN
Bầu các chức danh Ban sáng lập Quỹ

Căn cứ quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện, chúng tôi tiến hành tổ chức họp bầu các chức danh Ban sáng lập Quỹ...(1)...., cụ thể như sau:

Thời gian bắt đầu:.....

Địa điểm:.....

Thành phần tham dự:

.....

Chủ trì (chủ tọa):

.....

Thư ký (người ghi biên bản):

.....

Nội dung (ghi theo diễn biến của cuộc họp)

.....(2)

Cuộc họp kết thúc vào.....giờ, ngàythángnăm

THƯ KÝ
(Chữ ký)

CHỦ TỌA
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Nơi nhận:

- ;
- Lưu: VT, Hồ sơ.

Ghi chú:

(1) Tên quỹ dự kiến đề nghị thành lập.

(2) Nêu cụ thể tiến trình bầu các chức danh Trưởng ban, Phó trưởng ban và ủy viên của Ban sáng lập quỹ (hình thức biểu quyết, kết quả bầu) và danh sách các chức danh Ban sáng lập quỹ.

Mẫu số 19. Sơ yếu lý lịch cá nhân

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁ NHÂN

Ảnh màu
(4 X 6 cm)

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):
2. Tên gọi khác:.....
3. Sinh ngày: tháng năm..., Giới tính (nam, nữ):.....
4. Nơi sinh: Xã, Tỉnh
5. Quê quán: Xã, Tỉnh
6. Dân tộc:, 7. Tôn giáo:
8. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- (Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, tỉnh)
9. Nơi ở hiện nay:
- (Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, tỉnh)
10. Nghề nghiệp công tác:
11. Ngày tuyển dụng:/...../....., Cơ quan tuyển dụng:
12. Chức vụ (chức danh) hiện tại: Ngày tháng năm bổ nhiệm:
- (Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
13. Công việc chính được giao:
14. Ngạch công chức (viên chức) nếu có:.....Ngày tháng năm bổ nhiệm ngạch:....., Mã ngạch:
- Bậc lương:, Hệ số:, Ngày hưởng:/...../....., Phụ cấp chức vụ:, Phụ cấp khác:
- 15.1. Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):
- 15.2. Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
- (TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; chuyên ngành)
- 15.3. Lý luận chính trị:(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương);
- 15.4. Quản lý nhà nước:.....(Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,
- 15.5. Ngoại ngữ:..... 15.6. Tin học:
- (Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D,...) (Trình độ A, B, C,...)

16. Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:..../...../....., Ngày chính thức:..../.../....

17. Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:

(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội, ... và làm việc gì trong tổ chức đó)

18. Ngày nhập ngũ:..../.../....., Ngày xuất ngũ:..../.../....., Quân hàm cao nhất:.....

19. Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú,....)

20. Sở trường công tác:

21. Khen thưởng:, 22. Kỷ luật:

(Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23. Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao... , Cân nặng: ...kg, Nhóm máu:

24. Là thương binh hạng:/..... , Là con gia đình chính sách:

(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25. Số chứng minh nhân dân: Ngày cấp:/...../.....

26. Số sổ BHXH (nếu có):

27. Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm - Đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
...../.....-
...../.....
...../.....-
...../.....

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng .../Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư ...

28. Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...
.....
.....
.....
.....
.....

29. Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc ...)

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở trong nước (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu ...?):

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu ...?):

.....

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ ...)?

.....

30. Quan hệ gia đình

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), anh chị em ruột, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu theo quy định pháp luật

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ... ?
.....
.....
.....
.....
.....

b) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ... ?
.....
.....
.....
.....
.....
.....

31. Diễn biến quá trình lương của cá nhân (nếu có)

Tháng/năm									
Mã ngạch/bậc									
Hệ số lương									

32. Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng người khai

.....

....., ngày tháng..... năm

Người khai

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu có điều gì không đúng Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ - mã thủ tục: 1.014937

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khóik nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho nhà đầu tư.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Công chức phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký tắt trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; Công chức phòng chuyên môn chuyển hồ sơ kết thúc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính kèm theo văn bản thông báo.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện quy trình: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý hồ sơ xây dựng dự thảo tờ trình và quyết định hỗ trợ.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Lãnh đạo Sở xem xét:

+ Nếu đồng ý ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.

+ Không đồng ý ký thông báo lý do bằng văn bản và chuyển trả kết quả.

- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 3. UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ

- Công chức VP. UBND tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hoàn chỉnh nội dung dự thảo, trình ký.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Ký phê duyệt kết quả TTHC (văn bản trả lời).

- Công chức VP. UBND tỉnh: Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ). Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nội vụ.

Bước 4. Phát hành văn bản

- Văn thư Văn phòng Sở: nhận kết quả từ UBND tỉnh; nhập (scan) kết quả giải quyết lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Chuyển kết quả cho chuyên viên thụ lý và cán bộ đầu mối TTHC để chuyển cho TT PVHCC tỉnh (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử).

- Kết quả:

+ Bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân/tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 5. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và chuyển tiền vào tài khoản quỹ, chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ;	
2	Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.	
3	Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ.	

- Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng	

	quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo;	
2	Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.	
3	Văn bản bầu thành viên Hội đồng quản lý quỹ; văn bản bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ;	
4	Trường hợp công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo: + Văn bản của Ban sáng lập quỹ đề cử Hội đồng quản lý quỹ, trường hợp sáng lập viên không đề cử thì có văn bản của Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo; + Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ tổ chức, hoạt động của quỹ; + Báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ và báo cáo kiểm toán (nếu có) về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ theo quy định pháp luật.	

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ tỉnh Tây Ninh

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ (*Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026*);

- Quyết định công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ.

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, tờ khai

Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

a) Quỹ được hoạt động khi đủ các điều kiện sau:

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp;

- Đã công bố về việc thành lập quỹ;

- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà từng sáng lập viên cam kết đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài khoản của quỹ. Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định;

- Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ.

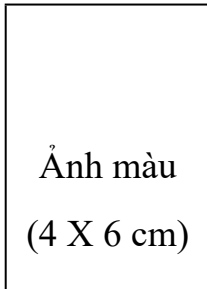
b) Quỹ được công nhận Hội đồng quản lý quỹ:

- Hội đồng quản lý quỹ là cơ quan quản lý của quỹ, nhân danh quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích. Hội đồng quản lý quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ do điều lệ quỹ định nhưng không quá 05 năm, tính từ ngày có quyết định công nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trường hợp Hội đồng quản lý quỹ hết nhiệm kỳ, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo sẽ do Ban sáng lập đề cử. Trường hợp không có đề cử của ban sáng lập, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận hội đồng quản lý hợp lệ gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận. Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận hội đồng quản lý nhiệm kỳ tiếp theo.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu số 19. Sơ yếu lý lịch cá nhân**SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁ NHÂN**

Ảnh màu
(4 X 6 cm)

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):
2. Tên gọi khác:.....
3. Sinh ngày: tháng năm..., Giới tính (nam, nữ):.....
4. Nơi sinh: Xã, Tỉnh
5. Quê quán: Xã, Tỉnh
6. Dân tộc:, 7. Tôn giáo:
8. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- (Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, tỉnh)
9. Nơi ở hiện nay:
- (Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, tỉnh)
10. Nghề nghiệp công tác:
11. Ngày tuyển dụng:/...../....., Cơ quan tuyển dụng:
12. Chức vụ (chức danh) hiện tại: Ngày tháng năm bổ nhiệm:
- (Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
13. Công việc chính được giao:
14. Ngạch công chức (viên chức) nếu có:.....Ngày tháng năm bổ nhiệm ngạch:....., Mã ngạch:
- Bậc lương:, Hệ số:, Ngày hưởng:/...../....., Phụ cấp chức vụ:, Phụ cấp khác:
- 15.1. Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):
- 15.2. Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
- (TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; chuyên ngành)
- 15.3. Lý luận chính trị:(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương);
- 15.4. Quản lý nhà nước:.....(Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,
- 15.5. Ngoại ngữ:..... 15.6. Tin học:

(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D,...) (Trình độ A, B, C,...)

16. Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:...../...../....., Ngày chính thức:...../...../.....

17. Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:

(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội, ... và làm việc gì trong tổ chức đó)

18. Ngày nhập ngũ:...../...../....., Ngày xuất ngũ:...../...../....., Quân hàm cao nhất:.....

19. Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú,...)

20. Sở trường công tác:

21. Khen thưởng:, 22. Kỷ luật:

(Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23. Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao... , Cân nặng: ...kg, Nhóm máu:

24. Là thương binh hạng:/..... , Là con gia đình chính sách:

(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25. Số chứng minh nhân dân: Ngày cấp:/...../.....

26. Số sổ BHXH (nếu có):

27. Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm - Đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
...../.....-
...../.....
...../.....-
...../.....

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng .../Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư ...

28. Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...
.....
.....
.....
.....
.....

29. Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc ...)

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở trong nước (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu ...?):

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu ...?):

.....

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ ...)?

.....

30. Quan hệ gia đình

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), anh chị em ruột, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu theo quy định pháp luật

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ... ?
.....
.....
.....
.....
.....

b) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ... ?
.....
.....
.....
.....
.....
.....

31. Diễn biến quá trình lương của cá nhân (nếu có)

Tháng/năm									
Mã ngạch/bậc									
Hệ số lương									

32. Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng người khai

.....

....., ngày tháng..... năm

Người khai

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu có điều gì không đúng Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ - mã thủ tục: 1.014938

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khóik nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho nhà đầu tư.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Công chức phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký tắt trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; Công chức phòng chuyên môn chuyển hồ sơ kết thúc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính kèm theo văn bản thông báo.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện quy trình: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý hồ sơ xây dựng dự thảo tờ trình và quyết định hỗ trợ.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Lãnh đạo Sở xem xét:

+ Nếu đồng ý ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.

+ Không đồng ý ký thông báo lý do bằng văn bản và chuyển trả kết quả.

- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 3. UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ

- Công chức VP. UBND tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hoàn chỉnh nội dung dự thảo, trình ký.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Ký phê duyệt kết quả TTHC (văn bản trả lời).

- Công chức VP. UBND tỉnh: Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ). Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nội vụ.

Bước 4. Phát hành văn bản

- Văn thư Văn phòng Sở: nhận kết quả từ UBND tỉnh; nhập (scan) kết quả giải quyết lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Chuyển kết quả cho chuyên viên thụ

lý và cán bộ đầu mối TTHC để chuyển cho TT PVHCC tỉnh (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử).

- Kết quả:

+ Bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân/tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 5. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ và đổi tên (nếu có) (theo mẫu);	
2	Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ và đổi tên quỹ (nếu có);	
3	Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (theo mẫu);	
4	Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có) đối với trường hợp đổi tên quỹ.	

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ tỉnh Tây Ninh

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; Quyết định đổi tên và công nhận điều lệ quỹ.

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo Mẫu số 07, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 11, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đổi tên quỹ thì tên mới của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;

- Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được đăng ký hợp pháp trước đó;

- Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Không gắn với tên riêng của anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa, lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước, các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng, các sáng lập viên thành lập quỹ, thành viên Hội đồng quản lý quỹ và người thân thích của sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

- Không gây hiểu nhầm, dẫn đến mâu thuẫn, nguy cơ xung đột quan điểm, lợi ích giữa các tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, cộng đồng các dân tộc tại Việt Nam; không trái với quy định tại các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia hoặc là thành viên; không ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu số 07. Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ...(1)...

Kính gửi: ...(2)...

Theo quy định tại Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) của Quỹ như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ

.....

2. Lý do đề nghị thay đổi

.....

3. Những nội dung thay đổi

.....

4. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

.....(3).....

5. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:.....

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:; số điện thoại:.....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên quỹ theo quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

(3) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 22 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan; kèm theo bản thuyết minh, so sánh.

(4) Địa danh.

Mẫu số 11. Đơn đề nghị đổi tên và công nhận Điều lệ quỹ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Đổi tên Quỹ ...(1)... thành Quỹ ...(2)...
và công nhận Điều lệ Quỹ...(2).....

Kính gửi: ...(3)...

Theo quy định tại Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đã có Nghị quyết về việc đổi tên Quỹ...(1)... thành Quỹ ...(2)...

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ

.....

2. Lý do đổi tên

.....

3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

.....(4).....

4. Các thông tin có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đề nghị ...(3)... xem xét, quyết định cho phép đổi tên Quỹ ...(1)... thành Quỹ ...(2)... và công nhận Điều lệ Quỹ ...(2)...

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

...(5)...., ngày ... tháng ... năm ...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên quỹ đề nghị.

(2) Tên quỹ sau khi đổi.

(3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

(4) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 41 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

(5) Địa danh.

Mẫu số 02. Điều lệ quỹ xã hội (*).....(1).....
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ... (2) ...**
(Công nhận kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)
_____**Chương I**
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Tên gọi, biểu tượng, trụ sở**

1. Tên gọi:

- a) Tên tiếng Việt:
- b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)
- c) Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Biểu tượng (logo) của Quỹ (nếu có).....

3. Trụ sở: số nhà, đường, phố (nếu có)...., xã, phường ..., tỉnh, thành phố.

4. Số điện thoại: ..., số Fax: ..., Email: ..., Website (nếu có):

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích

Quỹ ... (2) ... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là Quỹ xã hội hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm mục đích ... (3) ...

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, phạm vi hoạt động và địa vị pháp lý

1. Quỹ được hình thành từ tài sản đóng góp ban đầu của các sáng lập viên và tài sản quỹ trên cơ sở vận động tài trợ, vận động quyên góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để thực hiện các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích và Điều lệ của Quỹ.

2. Quỹ được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc:

- a) Thành lập và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận;
- b) Tự nguyện, tự chủ, tự trang trải kinh phí và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật bằng tài sản của Quỹ;
- c) Tổ chức, hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ được ... (1) ... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ... (4) ... về ngành, lĩnh vực Quỹ hoạt động;
- d) Công khai, minh bạch về tổ chức, hoạt động và thu, chi tài chính, tài sản của Quỹ;

đ) Không phân chia tài sản của Quỹ trong quá trình Quỹ đang hoạt động.

3. Quỹ có phạm vi hoạt động ...(5)...

4. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Sáng lập viên thành lập Quỹ ...(6)...

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ; QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ

1. Sử dụng tài sản của Quỹ để hỗ trợ, tài trợ cho các đối tượng, các chương trình, dự án phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi hoạt động của Quỹ và quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và quản lý tài sản được tài trợ, viện trợ theo ủy quyền từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động theo hợp đồng ủy quyền phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận tài sản từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, hiến, tặng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để bảo tồn và tăng trưởng tài sản của Quỹ.

Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ

(Căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định này và tôn chỉ, mục đích của Quỹ, để quy định cụ thể, phù hợp).

Chương III TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Ban Kiểm soát Quỹ.

3. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn.

4. Văn phòng đại diện hoặc chi nhánh và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Điều 8. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ là cơ quan quản lý của Quỹ, nhân danh Quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích, không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức

vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ là năm (ghi rõ thời hạn cụ thể nhưng tối đa không quá 05 năm), tính từ ngày có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này.

Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ lần thứ nhất do Ban sáng lập đề cử. Đối với các nhiệm kỳ tiếp theo, Hội đồng quản lý quỹ báo cáo Ban sáng lập đề cử Hội đồng quản lý Quỹ; trường hợp Ban sáng lập không có đề cử hoặc không đề cử được, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận Hội đồng quản lý Quỹ hợp lệ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này công nhận. Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của Quỹ cho đến khi có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- a) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ;
- b) Quyết định các giải pháp phát triển quỹ; thông qua hợp đồng có giá trị từ trở lên;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ để cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận; quyết định thành lập Ban Kiểm soát Quỹ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Quỹ hoặc ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc Quỹ trong trường hợp Giám đốc Quỹ là người do Quỹ thuê; bổ nhiệm Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định tại Điều lệ Quỹ;
- d) Quyết định mức lương, chế độ, chính sách khác (nếu có) đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc, Kế toán trưởng Quỹ và người làm việc tại Quỹ theo quy định tại Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật;
- đ) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng tài sản, tài chính quỹ;
- e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ;
- g) Quyết định thành lập pháp nhân trực thuộc Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ quỹ; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 34 Nghị định này;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định việc giải thể, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất;

k) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm xây dựng, ban hành: quy định về quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, các định mức chi tiêu của Quỹ; quy định công tác khen thưởng, kỷ luật và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Quỹ; quy định về thời gian làm việc, việc sử dụng lao động và sử dụng con dấu của Quỹ; quy định cụ thể việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý; quy định cụ thể việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc Quỹ; Quy chế làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát Quỹ và quy chế tổ chức, hoạt động của tổ chức có tư cách pháp nhân trực thuộc quỹ; các quy định trong nội bộ Quỹ phù hợp với quy định của Điều lệ Quỹ và quy định của pháp luật.

l) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập hoặc theo đề nghị của ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là hợp lệ khi có ít nhất trên 1/2 số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia. Giữa hai kỳ họp, Hội đồng quản lý Quỹ có thể lấy ý kiến bằng văn bản về các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ.

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số thành viên có mặt tại cuộc họp không đầy đủ, người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ lấy ý kiến bằng văn bản, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt có giá trị như ý kiến của thành viên có mặt tại cuộc họp;

c) Các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ được thông qua khi có ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ biểu quyết tán thành.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là công dân Việt Nam được Hội đồng quản lý Quỹ bầu và là người đại diện theo pháp luật của Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể kiêm Giám đốc Quỹ.

2. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc để lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ kiêm Giám đốc Quỹ thì phải ghi rõ trong các giấy tờ giao dịch của Quỹ.

5. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Quỹ.

Điều 10. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ điều hành các hoạt động của Quỹ theo sự phân công của Hội đồng quản lý Quỹ và thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 11. Giám đốc Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định này để quy định cụ thể)

Điều 12. Kế toán trưởng của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 31 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ

- Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 14. Văn phòng và phòng, ban chuyên môn

Điều 15. Chi nhánh, văn phòng đại diện và đơn vị trực thuộc (nếu có)

- Căn cứ quy định tại Điều 34 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quỹ có quyết định thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính của Quỹ thì Quỹ gửi 01 bộ hồ sơ thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho

phép thành lập Quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Quỹ đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

Chương IV

VẬN ĐỘNG QUYÊN GÓP, TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

Điều 16. Vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Quỹ được vận động quyên góp, vận động tài trợ trong nước và nước ngoài nhằm thực hiện mục đích hoạt động theo quy định của Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản vận động quyên góp, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước cho Quỹ phải được nộp ngay vào Quỹ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời công khai thông tin qua trang thông tin điện tử của tổ chức (nếu có) để công chúng và các nhà tài trợ có điều kiện kiểm tra, giám sát. Đối với khoản tài trợ có mục đích, mục tiêu phải thực hiện đúng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

3. Việc đóng góp hỗ trợ khắc phục khó khăn khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng làm thiệt hại lớn về người và tài sản của nhân dân do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định đóng góp theo hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

Điều 17. Nguyên tắc vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Việc vận động tài trợ, vận động quyên góp tiền, hiện vật, công sức của cá nhân, tổ chức phải trên cơ sở tự nguyện với lòng hảo tâm, Quỹ không tự đặt ra mức huy động đóng góp tối thiểu để buộc cá nhân, tổ chức thực hiện.

2. Việc quyên góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền, hiện vật từ cá nhân, tổ chức đóng góp cho Quỹ phải công khai, minh bạch và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ phải công khai, minh bạch, bao gồm: mục đích vận động quyên góp, tài trợ; kết quả vận động quyên góp, tài trợ; việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán.

4. Hình thức công khai bao gồm:

a) Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận quyên góp, tài trợ và nơi nhận cứu trợ, trợ giúp;

b) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đối tượng, điều kiện nhận hỗ trợ, tài trợ

(Căn cứ Nghị định này, quy định pháp luật có liên quan và tôn chỉ, mục đích của Quỹ để quy định đối tượng cụ thể)

Chương V

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 19. Nguồn thu

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 20. Sử dụng Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 21. Nội dung chi cho hoạt động quản lý Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 22. Quản lý tài chính, tài sản của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 40 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 23. Xử lý tài sản của Quỹ khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đình chỉ có thời hạn hoạt động và giải thể Quỹ

(Căn cứ Điều 44 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Chương VI

HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, ĐỔI TÊN; ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI THỂ QUỸ

Điều 24. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ

1. Việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự, Điều 41 Nghị định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ

Việc đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 42 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 26. Giải thể Quỹ

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 43 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Quỹ sẽ được Hội đồng quản lý Quỹ khen thưởng hoặc được Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xét khen thưởng trong nội bộ Quỹ.

Điều 28. Kỷ luật

1. Tổ chức thuộc Quỹ, những người làm việc tại Quỹ vi phạm quy định của Điều lệ này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xem xét, quyết định kỷ luật trong nội bộ Quỹ.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ phải được ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...(1)... quyết định công nhận.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Quỹ ...(2)...có ... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...(1)... công nhận.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Điều lệ Quỹ đã được công nhận, Hội đồng quản lý Quỹ ...(2)... có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Ghi chú:

(*) Căn cứ điều kiện cụ thể quỹ có thể bổ sung thêm số điều phù hợp quy định của pháp luật.

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

(2) Tên gọi của quỹ.

(3) Căn cứ Điều 3 và khoản 1 Điều 4 Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

(4) Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

(5) Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, xã.

(6) Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, quốc tịch, số và nơi cấp căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay; trường hợp sáng lập viên là tổ chức ghi rõ

tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính và các thông tin sau (nếu có): người đại diện pháp luật; người được sáng lập viên cử đại diện tham gia ban sáng lập quỹ, giấy phép hoặc quyết định thành lập và hoạt động, mã số doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 03. Điều lệ quỹ từ thiện (*).....(1).....
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ... (2) ...**
(Công nhận kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)
_____**Chương I**
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Tên gọi, biểu tượng, trụ sở**

1. Tên gọi:

- a) Tên tiếng Việt:
- b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):
- c) Tên viết tắt (nếu có):

2. Biểu tượng (logo) của Quỹ (nếu có):

3. Trụ sở: số nhà, đường, phố (nếu có) ..., xã, phường ..., tỉnh, thành phố.

4. Số điện thoại: ..., số Fax: ..., Email: ..., Website (nếu có):

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích

Quỹ ... (2) ... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là Quỹ từ thiện hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm mục đích ... (3) ...

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, phạm vi hoạt động và địa vị pháp lý

1. Quỹ được hình thành từ nguồn tài sản đóng góp ban đầu của các sáng lập viên và tài sản của Quỹ trên cơ sở vận động tài trợ, vận động quyên góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để thực hiện các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích và Điều lệ của Quỹ.

2. Quỹ được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc:

- a) Thành lập và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận;
- b) Tự nguyện, tự chủ, tự trang trải kinh phí và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật bằng tài sản của Quỹ;
- c) Tổ chức, hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ được ... (1) ... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ... (4) ... về ngành, lĩnh vực Quỹ hoạt động;
- d) Công khai, minh bạch về tổ chức, hoạt động và thu, chi tài chính, tài sản của Quỹ;
- đ) Không phân chia tài sản của Quỹ trong quá trình Quỹ đang hoạt động.

3. Quỹ có phạm vi hoạt động ...(5)...

4. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Sáng lập viên thành lập Quỹ ...(6)...

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ; QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ

1. Sử dụng nguồn tài sản của Quỹ để hỗ trợ, tài trợ cho các đối tượng, các chương trình, dự án phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi hoạt động của Quỹ và quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và quản lý tài sản được tài trợ, viện trợ theo ủy quyền từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động theo hợp đồng ủy quyền phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận tài sản từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, hiến, tặng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để bảo tồn và tăng trưởng tài sản của Quỹ.

Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ

(Căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định này và tôn chỉ, mục đích của Quỹ, đề quy định cụ thể, phù hợp).

Chương III

TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Ban Kiểm soát Quỹ.

3. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn.

4. Văn phòng đại diện hoặc chi nhánh và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Điều 8. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ là cơ quan quản lý của Quỹ, nhân danh Quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích, không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ là năm (ghi rõ thời hạn cụ thể nhưng tối đa không quá 05 năm), tính từ ngày có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này.

Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ lần thứ nhất do Ban sáng lập đề cử. Đối với các nhiệm kỳ tiếp theo, Hội đồng quản lý Quỹ báo cáo Ban sáng lập đề cử Hội đồng quản lý Quỹ; trường hợp Ban sáng lập không có đề cử hoặc không đề cử được, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận Hội đồng quản lý Quỹ hợp lệ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này công nhận. Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- a) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ;
- b) Quyết định các giải pháp phát triển quỹ; thông qua hợp đồng có giá trị từ trở lên;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ để cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận; quyết định thành lập Ban Kiểm soát Quỹ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Quỹ hoặc ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc Quỹ trong trường hợp Giám đốc Quỹ là người do Quỹ thuê; bổ nhiệm Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định tại Điều lệ Quỹ;
- d) Quyết định mức lương, chế độ, chính sách khác (nếu có) đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc, Kế toán trưởng Quỹ và người làm việc tại Quỹ theo quy định tại Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật;
- đ) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng tài sản, tài chính quỹ;
- e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ;
- g) Quyết định thành lập pháp nhân trực thuộc Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ quỹ; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 34 Nghị định này;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định việc giải thể, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất;
- k) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm xây dựng, ban hành: quy định về quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, các định mức chi tiêu của Quỹ; quy định công tác khen thưởng, kỷ luật và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Quỹ; quy định về thời gian làm việc, việc sử dụng lao động và sử dụng con dấu của Quỹ; quy định cụ thể việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý; quy định cụ thể việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc Quỹ và Quy chế làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát

Quỹ; các quy định trong nội bộ Quỹ phù hợp với quy định của Điều lệ Quỹ và quy định của pháp luật;

l) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập hoặc theo đề nghị của ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là hợp lệ khi có ít nhất trên 1/2 số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia. Giữa hai kỳ họp, Hội đồng quản lý Quỹ có thể lấy ý kiến bằng văn bản về các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số thành viên có mặt tại cuộc họp không đầy đủ, người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ lấy ý kiến bằng văn bản, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt có giá trị như ý kiến của thành viên có mặt tại cuộc họp;

c) Các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ được thông qua khi có ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ biểu quyết tán thành.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là công dân Việt Nam được Hội đồng quản lý Quỹ bầu và là người đại diện theo pháp luật của Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể kiêm Giám đốc Quỹ.

2. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc để lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ kiêm Giám đốc Quỹ thì phải ghi rõ trong các giấy tờ giao dịch của Quỹ.

5. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Quỹ.

Điều 10. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ điều hành các hoạt động của Quỹ theo sự phân công của Hội đồng quản lý Quỹ và thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 11. Giám đốc Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định này để quy định cụ thể)

Điều 12. Kế toán trưởng của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 31 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ

- Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 14. Văn phòng và phòng, ban chuyên môn

Điều 15. Chi nhánh, văn phòng đại diện và đơn vị trực thuộc (nếu có)

- Căn cứ quy định tại Điều 34 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quỹ có quyết định thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính của Quỹ thì Quỹ gửi 01 bộ hồ sơ thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập Quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Quỹ đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

Chương IV

VẬN ĐỘNG QUYÊN GÓP, TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

Điều 16. Vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Quỹ được vận động quyên góp, vận động tài trợ trong nước và nước ngoài nhằm thực hiện mục đích hoạt động theo quy định của Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản vận động quyên góp, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước cho Quỹ phải được nộp ngay vào Quỹ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời công khai thông tin qua trang thông tin điện tử của tổ chức (nếu có) để công chúng và các nhà tài trợ có điều kiện kiểm tra, giám sát.

3. Việc tổ chức vận động đóng góp hỗ trợ khắc phục khó khăn chỉ thực hiện khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, sự cố nghiêm trọng, khẩn cấp làm thiệt hại về người và tài sản của nhân dân. Hội đồng quản lý Quỹ quyết định tổ chức vận động đóng góp và thực hiện hỗ trợ theo hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hoặc Hội Chữ thập đỏ Việt Nam.

4. Đối với khoản tài trợ, quyên góp, ủng hộ khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, sự cố nghiêm trọng, khẩn cấp thực hiện chi đầy đủ 100% ngay sau khi nhận được tiền và tài sản. Đối với những khoản tài trợ có mục đích, mục tiêu phải thực hiện đúng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

Điều 17. Nguyên tắc vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Việc vận động tài trợ, vận động quyên góp tiền, hiện vật, công sức của cá nhân, tổ chức phải trên cơ sở tự nguyện với lòng hảo tâm, Quỹ không tự đặt ra mức huy động đóng góp tối thiểu để buộc cá nhân, tổ chức thực hiện.

2. Việc quyên góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền, hiện vật từ cá nhân, tổ chức đóng góp cho Quỹ phải công khai, minh bạch và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ phải công khai, minh bạch, bao gồm: mục đích vận động quyên góp, tài trợ; kết quả vận động quyên góp, tài trợ; việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán.

4. Hình thức công khai bao gồm:

a) Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận quyên góp, tài trợ và nơi nhận cứu trợ, trợ giúp;

b) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đối tượng, điều kiện nhận hỗ trợ, tài trợ

(Căn cứ Nghị định này, quy định pháp luật có liên quan và tôn chỉ, mục đích của Quỹ để quy định đối tượng cụ thể)

Chương V

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 19. Nguồn thu

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 20. Sử dụng Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 21. Nội dung chi cho hoạt động quản lý Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 22. Quản lý tài chính, tài sản của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 40 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 23. Xử lý tài sản của Quỹ khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đình chỉ có thời hạn hoạt động và giải thể Quỹ

(Căn cứ Điều 44 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Chương VI

HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, ĐỔI TÊN; ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI THỂ QUỸ

Điều 24. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ

1. Việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự, Điều 41 Nghị định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ

Việc đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 42 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 26. Giải thể Quỹ

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 43 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Quỹ sẽ được Hội đồng quản lý Quỹ khen thưởng hoặc được Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xét khen thưởng trong nội bộ Quỹ.

Điều 28. Kỷ luật

1. Tổ chức thuộc Quỹ, những người làm việc tại Quỹ vi phạm quy định của Điều lệ này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xem xét, quyết định kỷ luật trong nội bộ Quỹ.

Chương VIII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ phải được ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...(1)... quyết định công nhận.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Quỹ ...(2)... có ... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...(1)... công nhận.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Điều lệ Quỹ đã được công nhận, Hội đồng quản lý Quỹ ...(2)... có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Ghi chú:

(*) Căn cứ điều kiện cụ thể quỹ có thể bổ sung thêm số điều phù hợp quy định của pháp luật.

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

(2) Tên gọi của quỹ.

(3) Căn cứ Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

(4) Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

(5) Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, xã.

(6) Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, quốc tịch, số và nơi cấp căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay; trường hợp sáng lập viên là tổ chức ghi rõ tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính và các thông tin sau (nếu có): người đại diện pháp luật; người được sáng lập viên cử đại diện tham gia ban sáng lập quỹ, giấy phép hoặc quyết định thành lập và hoạt động, mã số doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

4. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động - mã thủ tục: 1.014939

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khóik nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho nhà đầu tư.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Công chức phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký tắt trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; Công chức phòng chuyên môn chuyển hồ sơ kết thúc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính kèm theo văn bản thông báo.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện quy trình: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý hồ sơ xây dựng dự thảo tờ trình và quyết định hỗ trợ.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Lãnh đạo Sở xem xét:

+ Nếu đồng ý ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.

+ Không đồng ý ký thông báo lý do bằng văn bản và chuyển trả kết quả.

- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 3. UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ

- Công chức VP. UBND tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hoàn chỉnh nội dung dự thảo, trình ký.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Ký phê duyệt kết quả TTHC (văn bản trả lời).

- Công chức VP. UBND tỉnh: Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ). Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nội vụ.

Bước 4. Phát hành văn bản

- Văn thư Văn phòng Sở: nhận kết quả từ UBND tỉnh; nhập (scan) kết quả giải quyết lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Chuyển kết quả cho chuyên viên thụ

lý và cán bộ đầu mối TTHC để chuyển cho TT PVHCC tỉnh (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử).

- Kết quả:

+ Bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân/tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 5. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Đơn đề nghị được hoạt động trở lại (theo mẫu);	
2	Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm (theo mẫu).	

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ tỉnh Tây Ninh

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại (*Mẫu số 13 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026*);

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị quỹ được hoạt động trở lại (theo Mẫu số 16, Phụ lục I, kèm theo

Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026).

- Báo cáo quỹ đã khắc phục sai phạm (theo Mẫu số 17, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu số 16. Đơn đề nghị quỹ được hoạt động trở lại
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Quỹ ...(1)... được hoạt động trở lại

Kính gửi: ...(2)...

Ngày ... tháng ... năm ..., ...(2)... đã có Quyết định số ... ngày... về việc đình chỉ hoạt động 06 tháng đối với Quỹ...(1)... Đến nay, Quỹ đã khắc phục được các sai phạm dẫn đến Quỹ bị đình chỉ hoạt động. Theo quy định tại Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ xin báo cáo như sau:

1. Tóm tắt nội dung sai phạm và kết quả khắc phục các sai phạm của Quỹ

.....

2. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này gồm:

.....(3).....

3. Các thông tin kèm theo (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định cho phép Quỹ ...(1)... được hoạt động trở lại.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên quỹ đề nghị.

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

(3) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại khoản 3 Điều 42 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

(4) Địa danh.

Mẫu số 17. Báo cáo quỹ đã khắc phục sai phạm.....(1).....
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

...(2)...., ngày ... tháng năm ...

BÁO CÁO
Quỹ ...(1)... đã khắc phục sai phạm

Ngày ... tháng ... năm ..., ...(3)... đã có Quyết định số ...(4)... đình chỉ hoạt động 06 tháng đối với Quỹ ...(1)... Đến nay, Quỹ đã khắc phục được các sai phạm. Theo quy định tại Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ xin báo cáo như sau:

1. Nội dung sai phạm của Quỹ

.....

2. Kết quả khắc phục sai phạm của Quỹ

.....

Trên đây là nội dung báo cáo việc Quỹ đã khắc phục các sai phạm dẫn đến Quỹ bị đình chỉ có thời hạn hoạt động.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ*(Chức vụ, chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Tên quỹ báo cáo.
- (2) Địa danh.
- (3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập.
- (4) Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành quyết định.

5. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ - mã thủ tục: 1.014940

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khóai nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho nhà đầu tư.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Công chức phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký tắt trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; Công chức phòng chuyên môn chuyển hồ sơ kết thúc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính kèm theo văn bản thông báo.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện quy trình: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý hồ sơ xây dựng dự thảo tờ trình và quyết định hỗ trợ.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Lãnh đạo Sở xem xét:

+ Nếu đồng ý ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.

+ Không đồng ý ký thông báo lý do bằng văn bản và chuyển trả kết quả.

- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 3. UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ

- Công chức VP. UBND tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hoàn chỉnh nội dung dự thảo, trình ký.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Ký phê duyệt kết quả TTHC (văn bản trả lời).

- Công chức VP. UBND tỉnh: Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ). Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nội vụ.

Bước 4. Phát hành văn bản

- Văn thư Văn phòng Sở: nhận kết quả từ UBND tỉnh; nhập (scan) kết quả giải quyết lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Chuyển kết quả cho chuyên viên thụ

lý và cán bộ đầu mối TTHC để chuyển cho TT PVHCC tỉnh (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử).

- Kết quả:

+ Bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân/tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 5. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

***Hồ sơ chia, tách, sáp nhập, hợp nhất quỹ:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ (theo mẫu);	
2	Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);	
3	Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có);	
4	Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ;	
5	Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ.	

***Hồ sơ mở rộng phạm vi hoạt động quỹ:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động (theo mẫu);	
2	Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);	
3	Văn bản của Ban sáng lập quỹ; Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ;	
4	Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp đảm bảo theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP;	
5	Trường hợp bổ sung sáng lập viên thành lập quỹ thực hiện Điều 13 Nghị định này, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;	X
6	Báo cáo về quá trình tổ chức, hoạt động của quỹ và phương hướng hoạt động của quỹ khi được mở rộng phạm vi hoạt động;	
7	Báo cáo về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ;	
8	Báo cáo kiểm toán (nếu có) về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ; phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ.	

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ tỉnh Tây Ninh

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ (Mẫu số 07,08,09,10 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026);

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị tách quỹ (theo Mẫu số 12, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị chia quỹ (theo Mẫu số 13, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị hợp nhất quỹ (theo Mẫu số 14, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị sáp nhập quỹ (theo Mẫu số 15, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động (theo Mẫu số 08, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia chấm dứt tồn tại và hoạt động sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hợp nhất, sáp nhập và chia quỹ. Quyền và nghĩa vụ của các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia được chuyển giao cho các quỹ mới và quỹ sáp nhập.

Đối với trường hợp tách quỹ, thì quỹ bị tách và quỹ được tách (quỹ thành lập mới) thực hiện quyền, nghĩa vụ phù hợp với mục đích hoạt động của quỹ và phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về nghĩa vụ của quỹ trước khi tách. Sau khi quỹ được Bộ Nội vụ cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, quỹ thực hiện việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 24, 26, 27 Nghị định 03/2026/NĐ-CP.

- Sau khi quỹ được Bộ Nội vụ cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động phải thực hiện việc công bố việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ, công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 24, 26, 27 Nghị định 03/2026/NĐ-CP;

- Trường hợp các quỹ thành lập mới do chia, tách phải đảm bảo điều kiện sáng lập viên, tài sản đóng góp thành lập quỹ.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu số 12. Đơn đề nghị tách quỹ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Tách Quỹ ...(1)... thành Quỹ ...(1)... và Quỹ ...(2)...

Kính gửi: ...(3)....

Theo quy định tại Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đã có Nghị quyết về việc tách Quỹ ...(1)... thành Quỹ ...(1)... và Quỹ ...(2)...

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ

.....

2. Lý do tách Quỹ

.....

3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

.....(4).....

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đề nghị ...(3)... xem xét, quyết định cho phép tách Quỹ ...(1)... thành Quỹ ...(1)... và Quỹ ...(2)... và công nhận Điều lệ của Quỹ ...(1)... và Điều lệ của Quỹ ...(2)...

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...(5)...., ngày ... tháng ... năm ...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên quỹ đề nghị.

(2) Tên của quỹ được tách mới.

(3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

(4) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 41 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

(5) Địa danh.

Mẫu số 13. Đơn đề nghị chia quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Chia Quỹ ...(1)... thành Quỹ ...(2)... và Quỹ ...(3)...**

Kính gửi: ...(4)...

Theo quy định tại Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đã có Nghị quyết về việc chia Quỹ ...(1)... thành Quỹ ...(2)... và Quỹ ...(3)...

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ:**2. Lý do chia Quỹ:****3. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này, gồm:**

.....(5).....

4. Các thông tin có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đề nghị ...(4)... xem xét, quyết định cho phép chia Quỹ ...(1)... thành Quỹ ...(2)... và Quỹ ...(3)... và công nhận Điều lệ của Quỹ ...(2)... và Quỹ ...(3)...

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...(6)..., ngày ... tháng ... năm ...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ**...(1)...***(Chức vụ, chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên quỹ đề nghị.

(2) Tên quỹ mới sau khi chia.

(3) Tên quỹ mới sau khi chia.

(4) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

(5) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 41 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

(6) Địa danh.

Mẫu số 14. Đơn đề nghị hợp nhất quỹ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hợp nhất Quỹ ...(1)... và Quỹ ...(2)... thành Quỹ ...(3)...

_Kính gửi: ...(4)...

Theo quy định tại Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... và Quỹ ...(2)... đã có Nghị quyết về việc hợp nhất hai Quỹ thành Quỹ ...(3)...

1. Một số thông tin cơ bản về các Quỹ hợp nhất

.....

2. Lý do hợp nhất Quỹ:

3. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này, gồm:

.....(5).....

4. Các thông tin có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Chúng tôi đề nghị ...(4)... xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Quỹ ...(1)... và Quỹ ...(2)... thành Quỹ ...(3)... và công nhận Điều lệ của Quỹ ...(3)...

<i>Nơi nhận:</i>	<p>.....(6)...., ngày ... tháng ... năm ...</p> <p>TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ... (1) ...</p> <p><i>(Chức vụ, chữ ký, dấu)</i></p>	<p>TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ... (2) ...</p> <p><i>(Chức vụ, chữ ký, dấu)</i></p>
- Như trên;		
-		
- Lưu:		
.....	Họ và tên	Họ và tên

Ghi chú:

(1) Quỹ đề nghị hợp nhất.

(2) Quỹ đề nghị hợp nhất.

(3) Tên quỹ mới sau khi hợp nhất.

(4) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

(5) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 41 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

(6) Địa danh.

Mẫu số 15. Đơn đề nghị sáp nhập quỹ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Sáp nhập Quỹ ...(1)... vào Quỹ ...(2)...

Kính gửi: ...(3)...

Theo quy định tại Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... và Hội đồng quản lý Quỹ ...(2)... đã có Nghị quyết về việc sáp nhập Quỹ ...(1)... vào Quỹ ...(2)... Hội đồng quản lý Quỹ ...(2)... xin báo cáo như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về các Quỹ

a) Quỹ bị sáp nhập

.....

b) Quỹ được sáp nhập

.....

2. Lý do sáp nhập

.....

3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

.....(4).....

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:.....

Chúng tôi đề nghị ...(3)... xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Quỹ ...(1)... vào Quỹ ...(2)... và công nhận Điều lệ của Quỹ ...(2)... sau khi sáp nhập.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...(5) ..., ngày ... tháng ... năm ...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Quỹ bị sáp nhập.

(2) Quỹ được sáp nhập.

(3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

(4) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 41 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

(5) Địa danh.

Mẫu số 08. Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ...(1)...
trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động

Kính gửi: ...(2)...

Theo quy định tại Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động của Quỹ như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ

.....

2. Lý do đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động

.....(3).....

3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

.....(4).....

4. Các thông tin có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...(5)...., ngày ... tháng ... năm ...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên quỹ đề nghị được mở rộng phạm vi hoạt động.

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép quỹ mở rộng phạm vi hoạt động.

(3) Nêu rõ lý do và cụ thể nội dung mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ.

(4) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 23 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

(5) Địa danh.

Mẫu số 02. Điều lệ quỹ xã hội (*).....(1).....
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ... (2) ...**
(Công nhận kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)
_____**Chương I**
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Tên gọi, biểu tượng, trụ sở**

1. Tên gọi:

- a) Tên tiếng Việt:
- b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)
- c) Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Biểu tượng (logo) của Quỹ (nếu có).....

3. Trụ sở: số nhà, đường, phố (nếu có)...., xã, phường ..., tỉnh, thành phố.

4. Số điện thoại: ..., số Fax: ..., Email: ..., Website (nếu có):

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích

Quỹ ... (2) ... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là Quỹ xã hội hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm mục đích ... (3) ...

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, phạm vi hoạt động và địa vị pháp lý

1. Quỹ được hình thành từ tài sản đóng góp ban đầu của các sáng lập viên và tài sản quỹ trên cơ sở vận động tài trợ, vận động quyên góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để thực hiện các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích và Điều lệ của Quỹ.

2. Quỹ được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc:

- a) Thành lập và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận;
- b) Tự nguyện, tự chủ, tự trang trải kinh phí và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật bằng tài sản của Quỹ;

c) Tổ chức, hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ được ... (1) ... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ... (4) ... về ngành, lĩnh vực Quỹ hoạt động;

d) Công khai, minh bạch về tổ chức, hoạt động và thu, chi tài chính, tài sản của Quỹ;

đ) Không phân chia tài sản của Quỹ trong quá trình Quỹ đang hoạt động.

3. Quỹ có phạm vi hoạt động ...(5)...

4. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Sáng lập viên thành lập Quỹ ...(6)...

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ; QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ

1. Sử dụng tài sản của Quỹ để hỗ trợ, tài trợ cho các đối tượng, các chương trình, dự án phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi hoạt động của Quỹ và quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và quản lý tài sản được tài trợ, viện trợ theo ủy quyền từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động theo hợp đồng ủy quyền phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận tài sản từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, hiến, tặng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để bảo tồn và tăng trưởng tài sản của Quỹ.

Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ

(Căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định này và tôn chỉ, mục đích của Quỹ, để quy định cụ thể, phù hợp).

Chương III TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Ban Kiểm soát Quỹ.

3. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn.

4. Văn phòng đại diện hoặc chi nhánh và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Điều 8. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ là cơ quan quản lý của Quỹ, nhân danh Quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích, không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức

vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ là năm (ghi rõ thời hạn cụ thể nhưng tối đa không quá 05 năm), tính từ ngày có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này.

Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ lần thứ nhất do Ban sáng lập đề cử. Đối với các nhiệm kỳ tiếp theo, Hội đồng quản lý quỹ báo cáo Ban sáng lập đề cử Hội đồng quản lý Quỹ; trường hợp Ban sáng lập không có đề cử hoặc không đề cử được, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận Hội đồng quản lý Quỹ hợp lệ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này công nhận. Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của Quỹ cho đến khi có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- a) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ;
- b) Quyết định các giải pháp phát triển quỹ; thông qua hợp đồng có giá trị từ trở lên;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ để cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận; quyết định thành lập Ban Kiểm soát Quỹ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Quỹ hoặc ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc Quỹ trong trường hợp Giám đốc Quỹ là người do Quỹ thuê; bổ nhiệm Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định tại Điều lệ Quỹ;
- d) Quyết định mức lương, chế độ, chính sách khác (nếu có) đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc, Kế toán trưởng Quỹ và người làm việc tại Quỹ theo quy định tại Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật;
- đ) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng tài sản, tài chính quỹ;
- e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ;
- g) Quyết định thành lập pháp nhân trực thuộc Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ quỹ; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 34 Nghị định này;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định việc giải thể, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất;

k) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm xây dựng, ban hành: quy định về quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, các định mức chi tiêu của Quỹ; quy định công tác khen thưởng, kỷ luật và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Quỹ; quy định về thời gian làm việc, việc sử dụng lao động và sử dụng con dấu của Quỹ; quy định cụ thể việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý; quy định cụ thể việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc Quỹ; Quy chế làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát Quỹ và quy chế tổ chức, hoạt động của tổ chức có tư cách pháp nhân trực thuộc quỹ; các quy định trong nội bộ Quỹ phù hợp với quy định của Điều lệ Quỹ và quy định của pháp luật.

l) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập hoặc theo đề nghị của ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là hợp lệ khi có ít nhất trên 1/2 số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia. Giữa hai kỳ họp, Hội đồng quản lý Quỹ có thể lấy ý kiến bằng văn bản về các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ.

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số thành viên có mặt tại cuộc họp không đầy đủ, người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ lấy ý kiến bằng văn bản, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt có giá trị như ý kiến của thành viên có mặt tại cuộc họp;

c) Các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ được thông qua khi có ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ biểu quyết tán thành.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là công dân Việt Nam được Hội đồng quản lý Quỹ bầu và là người đại diện theo pháp luật của Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể kiêm Giám đốc Quỹ.

2. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc để lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ kiêm Giám đốc Quỹ thì phải ghi rõ trong các giấy tờ giao dịch của Quỹ.

5. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Quỹ.

Điều 10. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ điều hành các hoạt động của Quỹ theo sự phân công của Hội đồng quản lý Quỹ và thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 11. Giám đốc Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định này để quy định cụ thể)

Điều 12. Kế toán trưởng của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 31 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ

- Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 14. Văn phòng và phòng, ban chuyên môn

Điều 15. Chi nhánh, văn phòng đại diện và đơn vị trực thuộc (nếu có)

- Căn cứ quy định tại Điều 34 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quỹ có quyết định thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính của Quỹ thì Quỹ gửi 01 bộ hồ sơ thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho

phép thành lập Quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Quỹ đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

Chương IV

VẬN ĐỘNG QUYÊN GÓP, TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

Điều 16. Vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Quỹ được vận động quyên góp, vận động tài trợ trong nước và nước ngoài nhằm thực hiện mục đích hoạt động theo quy định của Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản vận động quyên góp, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước cho Quỹ phải được nộp ngay vào Quỹ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời công khai thông tin qua trang thông tin điện tử của tổ chức (nếu có) để công chúng và các nhà tài trợ có điều kiện kiểm tra, giám sát. Đối với khoản tài trợ có mục đích, mục tiêu phải thực hiện đúng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

3. Việc đóng góp hỗ trợ khắc phục khó khăn khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng làm thiệt hại lớn về người và tài sản của nhân dân do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định đóng góp theo hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

Điều 17. Nguyên tắc vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Việc vận động tài trợ, vận động quyên góp tiền, hiện vật, công sức của cá nhân, tổ chức phải trên cơ sở tự nguyện với lòng hảo tâm, Quỹ không tự đặt ra mức huy động đóng góp tối thiểu để buộc cá nhân, tổ chức thực hiện.

2. Việc quyên góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền, hiện vật từ cá nhân, tổ chức đóng góp cho Quỹ phải công khai, minh bạch và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ phải công khai, minh bạch, bao gồm: mục đích vận động quyên góp, tài trợ; kết quả vận động quyên góp, tài trợ; việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán.

4. Hình thức công khai bao gồm:

a) Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận quyên góp, tài trợ và nơi nhận cứu trợ, trợ giúp;

b) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đối tượng, điều kiện nhận hỗ trợ, tài trợ

(Căn cứ Nghị định này, quy định pháp luật có liên quan và tôn chỉ, mục đích của Quỹ để quy định đối tượng cụ thể)

Chương V

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 19. Nguồn thu

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 20. Sử dụng Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 21. Nội dung chi cho hoạt động quản lý Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 22. Quản lý tài chính, tài sản của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 40 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 23. Xử lý tài sản của Quỹ khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đình chỉ có thời hạn hoạt động và giải thể Quỹ

(Căn cứ Điều 44 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Chương VI

HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, ĐỔI TÊN; ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI THỂ QUỸ

Điều 24. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ

1. Việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự, Điều 41 Nghị định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ

Việc đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 42 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 26. Giải thể Quỹ

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 43 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Quỹ sẽ được Hội đồng quản lý Quỹ khen thưởng hoặc được Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xét khen thưởng trong nội bộ Quỹ.

Điều 28. Kỷ luật

1. Tổ chức thuộc Quỹ, những người làm việc tại Quỹ vi phạm quy định của Điều lệ này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xem xét, quyết định kỷ luật trong nội bộ Quỹ.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ phải được ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...(1)... quyết định công nhận.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Quỹ ...(2)... có ... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...(1)... công nhận.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Điều lệ Quỹ đã được công nhận, Hội đồng quản lý Quỹ ...(2)... có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Ghi chú:

(*) Căn cứ điều kiện cụ thể quỹ có thể bổ sung thêm số điều phù hợp quy định của pháp luật.

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

(2) Tên gọi của quỹ.

(3) Căn cứ Điều 3 và khoản 1 Điều 4 Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

(4) Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

(5) Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, xã.

(6) Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, quốc tịch, số và nơi cấp căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay; trường hợp sáng lập viên là tổ chức ghi rõ

tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính và các thông tin sau (nếu có): người đại diện pháp luật; người được sáng lập viên cử đại diện tham gia ban sáng lập quỹ, giấy phép hoặc quyết định thành lập và hoạt động, mã số doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 03. Điều lệ quỹ từ thiện (*).....(1).....
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ... (2) ...**
(Công nhận kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)
_____**Chương I**
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Tên gọi, biểu tượng, trụ sở**

1. Tên gọi:

- a) Tên tiếng Việt:
- b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):
- c) Tên viết tắt (nếu có):

2. Biểu tượng (logo) của Quỹ (nếu có):

3. Trụ sở: số nhà, đường, phố (nếu có) ..., xã, phường ..., tỉnh, thành phố.

4. Số điện thoại: ..., số Fax: ..., Email: ..., Website (nếu có):

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích

Quỹ ... (2) ... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là Quỹ từ thiện hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm mục đích ... (3) ...

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, phạm vi hoạt động và địa vị pháp lý

1. Quỹ được hình thành từ nguồn tài sản đóng góp ban đầu của các sáng lập viên và tài sản của Quỹ trên cơ sở vận động tài trợ, vận động quyên góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để thực hiện các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích và Điều lệ của Quỹ.

2. Quỹ được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc:

- a) Thành lập và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận;
- b) Tự nguyện, tự chủ, tự trang trải kinh phí và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật bằng tài sản của Quỹ;
- c) Tổ chức, hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ được ... (1) ... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ... (4) ... về ngành, lĩnh vực Quỹ hoạt động;
- d) Công khai, minh bạch về tổ chức, hoạt động và thu, chi tài chính, tài sản của Quỹ;
- đ) Không phân chia tài sản của Quỹ trong quá trình Quỹ đang hoạt động.

3. Quỹ có phạm vi hoạt động ...(5)...

4. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Sáng lập viên thành lập Quỹ ...(6)...

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ; QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ

1. Sử dụng nguồn tài sản của Quỹ để hỗ trợ, tài trợ cho các đối tượng, các chương trình, dự án phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi hoạt động của Quỹ và quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và quản lý tài sản được tài trợ, viện trợ theo ủy quyền từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động theo hợp đồng ủy quyền phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận tài sản từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, hiến, tặng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để bảo tồn và tăng trưởng tài sản của Quỹ.

Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ

(Căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định này và tôn chỉ, mục đích của Quỹ, đề quy định cụ thể, phù hợp).

Chương III

TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Ban Kiểm soát Quỹ.

3. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn.

4. Văn phòng đại diện hoặc chi nhánh và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Điều 8. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ là cơ quan quản lý của Quỹ, nhân danh Quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích, không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ là năm (ghi rõ thời hạn cụ thể nhưng tối đa không quá 05 năm), tính từ ngày có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này.

Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ lần thứ nhất do Ban sáng lập đề cử. Đối với các nhiệm kỳ tiếp theo, Hội đồng quản lý Quỹ báo cáo Ban sáng lập đề cử Hội đồng quản lý Quỹ; trường hợp Ban sáng lập không có đề cử hoặc không đề cử được, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận Hội đồng quản lý Quỹ hợp lệ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này công nhận. Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- a) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ;
- b) Quyết định các giải pháp phát triển quỹ; thông qua hợp đồng có giá trị từ trở lên;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ để cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận; quyết định thành lập Ban Kiểm soát Quỹ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Quỹ hoặc ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc Quỹ trong trường hợp Giám đốc Quỹ là người do Quỹ thuê; bổ nhiệm Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định tại Điều lệ Quỹ;
- d) Quyết định mức lương, chế độ, chính sách khác (nếu có) đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc, Kế toán trưởng Quỹ và người làm việc tại Quỹ theo quy định tại Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật;
- đ) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng tài sản, tài chính quỹ;
- e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Quỹ;
- g) Quyết định thành lập pháp nhân trực thuộc Quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ quỹ; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 34 Nghị định này;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định việc giải thể, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất;
- k) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm xây dựng, ban hành: quy định về quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, các định mức chi tiêu của Quỹ; quy định công tác khen thưởng, kỷ luật và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Quỹ; quy định về thời gian làm việc, việc sử dụng lao động và sử dụng con dấu của Quỹ; quy định cụ thể việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý; quy định cụ thể việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc Quỹ và Quy chế làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát

Quỹ; các quy định trong nội bộ Quỹ phù hợp với quy định của Điều lệ Quỹ và quy định của pháp luật;

l) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập hoặc theo đề nghị của ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là họp lệ khi có ít nhất trên 1/2 số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia. Giữa hai kỳ họp, Hội đồng quản lý Quỹ có thể lấy ý kiến bằng văn bản về các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số thành viên có mặt tại cuộc họp không đầy đủ, người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ lấy ý kiến bằng văn bản, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt có giá trị như ý kiến của thành viên có mặt tại cuộc họp;

c) Các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ được thông qua khi có ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ biểu quyết tán thành.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là công dân Việt Nam được Hội đồng quản lý Quỹ bầu và là người đại diện theo pháp luật của Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể kiêm Giám đốc Quỹ.

2. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc để lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Nghị định này và Điều lệ Quỹ.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ kiêm Giám đốc Quỹ thì phải ghi rõ trong các giấy tờ giao dịch của Quỹ.

5. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Quỹ.

Điều 10. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ điều hành các hoạt động của Quỹ theo sự phân công của Hội đồng quản lý Quỹ và thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 11. Giám đốc Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định này để quy định cụ thể)

Điều 12. Kế toán trưởng của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 31 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ

- Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 14. Văn phòng và phòng, ban chuyên môn

Điều 15. Chi nhánh, văn phòng đại diện và đơn vị trực thuộc (nếu có)

- Căn cứ quy định tại Điều 34 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quỹ có quyết định thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính của Quỹ thì Quỹ gửi 01 bộ hồ sơ thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập Quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Quỹ đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

Chương IV

VẬN ĐỘNG QUYÊN GÓP, TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

Điều 16. Vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Quỹ được vận động quyên góp, vận động tài trợ trong nước và nước ngoài nhằm thực hiện mục đích hoạt động theo quy định của Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản vận động quyên góp, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước cho Quỹ phải được nộp ngay vào Quỹ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời công khai thông tin qua trang thông tin điện tử của tổ chức (nếu có) để công chúng và các nhà tài trợ có điều kiện kiểm tra, giám sát.

3. Việc tổ chức vận động đóng góp hỗ trợ khắc phục khó khăn chỉ thực hiện khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, sự cố nghiêm trọng, khẩn cấp làm thiệt hại về người và tài sản của nhân dân. Hội đồng quản lý Quỹ quyết định tổ chức vận động đóng góp và thực hiện hỗ trợ theo hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hoặc Hội Chữ thập đỏ Việt Nam.

4. Đối với khoản tài trợ, quyên góp, ủng hộ khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, sự cố nghiêm trọng, khẩn cấp thực hiện chi đầy đủ 100% ngay sau khi nhận được tiền và tài sản. Đối với những khoản tài trợ có mục đích, mục tiêu phải thực hiện đúng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

Điều 17. Nguyên tắc vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Việc vận động tài trợ, vận động quyên góp tiền, hiện vật, công sức của cá nhân, tổ chức phải trên cơ sở tự nguyện với lòng hảo tâm, Quỹ không tự đặt ra mức huy động đóng góp tối thiểu để buộc cá nhân, tổ chức thực hiện.

2. Việc quyên góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền, hiện vật từ cá nhân, tổ chức đóng góp cho Quỹ phải công khai, minh bạch và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ phải công khai, minh bạch, bao gồm: mục đích vận động quyên góp, tài trợ; kết quả vận động quyên góp, tài trợ; việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán.

4. Hình thức công khai bao gồm:

a) Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận quyên góp, tài trợ và nơi nhận cứu trợ, trợ giúp;

b) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đối tượng, điều kiện nhận hỗ trợ, tài trợ

(Căn cứ Nghị định này, quy định pháp luật có liên quan và tôn chỉ, mục đích của Quỹ để quy định đối tượng cụ thể)

Chương V

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 19. Nguồn thu

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 20. Sử dụng Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 21. Nội dung chi cho hoạt động quản lý Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 22. Quản lý tài chính, tài sản của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 40 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Điều 23. Xử lý tài sản của Quỹ khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đình chỉ có thời hạn hoạt động và giải thể Quỹ

(Căn cứ Điều 44 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan để quy định cụ thể)

Chương VI

HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, ĐỔI TÊN; ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI THỂ QUỸ

Điều 24. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ

1. Việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự, Điều 41 Nghị định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ

Việc đình chỉ có thời hạn hoạt động của Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 42 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 26. Giải thể Quỹ

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 43 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Quỹ sẽ được Hội đồng quản lý Quỹ khen thưởng hoặc được Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xét khen thưởng trong nội bộ Quỹ.

Điều 28. Kỷ luật

1. Tổ chức thuộc Quỹ, những người làm việc tại Quỹ vi phạm quy định của Điều lệ này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xem xét, quyết định kỷ luật trong nội bộ Quỹ.

Chương VIII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ phải được ít nhất trên 1/2 thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...(1)... quyết định công nhận.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Quỹ ...(2)... có ... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...(1)... công nhận.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Điều lệ Quỹ đã được công nhận, Hội đồng quản lý Quỹ ...(2)... có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Ghi chú:

(*) Căn cứ điều kiện cụ thể quỹ có thể bổ sung thêm số điều phù hợp quy định của pháp luật.

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

(2) Tên gọi của quỹ.

(3) Căn cứ Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

(4) Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

(5) Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, xã.

(6) Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, quốc tịch, số và nơi cấp căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay; trường hợp sáng lập viên là tổ chức ghi rõ tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính và các thông tin sau (nếu có): người đại diện pháp luật; người được sáng lập viên cử đại diện tham gia ban sáng lập quỹ, giấy phép hoặc quyết định thành lập và hoạt động, mã số doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 19. Sơ yếu lý lịch cá nhân**SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁ NHÂN**

Ảnh màu
(4 X 6 cm)

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):
2. Tên gọi khác:.....
3. Sinh ngày: tháng năm..., Giới tính (nam, nữ):.....
4. Nơi sinh: Xã, Tỉnh
5. Quê quán: Xã, Tỉnh
6. Dân tộc:, 7. Tôn giáo:
8. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: ..
(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, tỉnh)
9. Nơi ở hiện nay: ...
(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, tỉnh)
10. Nghề nghiệp công tác:
11. Ngày tuyển dụng:/...../....., Cơ quan tuyển dụng:
12. Chức vụ (chức danh) hiện tại: Ngày tháng năm bổ nhiệm:
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
13. Công việc chính được giao:
14. Ngạch công chức (viên chức) nếu có:.....Ngày tháng năm bổ nhiệm
ngạch:....., Mã ngạch:
- Bậc lương:, Hệ số:, Ngày hưởng:/...../....., Phụ cấp chức vụ:
....., Phụ cấp khác:
- 15.1. Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):
- 15.2. Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; chuyên ngành)
- 15.3. Lý luận chính trị:(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương);
- 15.4. Quản lý nhà nước:.....(Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,
- 15.5. Ngoại ngữ:..... 15.6. Tin học:
- (Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D,...) (Trình độ A, B, C,...)

16. Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:...../...../....., Ngày chính thức:...../.../....

17. Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:

(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội, ... và làm việc gì trong tổ chức đó)

18. Ngày nhập ngũ:...../...../....., Ngày xuất ngũ:...../...../....., Quân hàm cao nhất:.....

19. Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú,...)

20. Sở trường công tác:

21. Khen thưởng:, 22. Kỷ luật:

(Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23. Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao... , Cân nặng: ...kg, Nhóm máu:

24. Là thương binh hạng:/..... , Là con gia đình chính sách:

(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25. Số chứng minh nhân dân: Ngày cấp:/...../.....

26. Số sổ BHXH (nếu có):

27. Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm - Đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
...../.....-
...../.....
...../.....-
...../.....

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng .../Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư ...

28. Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...
.....
.....
.....
.....
.....

29. Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc ...)

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở trong nước (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu ... ?) :

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu ... ?) :

.....

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ ...) ?

.....

30. Quan hệ gia đình

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), anh chị em ruột, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu theo quy định pháp luật

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ... ?
.....
.....
.....
.....
.....

b) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ... ?
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

31. Diễn biến quá trình lương của cá nhân (nếu có)

Tháng/năm									
Mã ngạch/bậc									
Hệ số lương									

32. Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng người khai

.....

....., ngày tháng..... năm

Người khai

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu có điều gì không đúng Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

6. Thủ tục quỹ tự giải thể - mã thủ tục: 1.014941

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khỏi nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho nhà đầu tư.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

- Công chức phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký tắt trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; Công chức phòng chuyên môn chuyển hồ sơ kết thúc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính kèm theo văn bản thông báo.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện quy trình: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý hồ sơ xây dựng dự thảo tờ trình và quyết định hồ trợ.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Lãnh đạo Sở xem xét:

+ Nếu đồng ý ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.

+ Không đồng ý ký thông báo lý do bằng văn bản và chuyển trả kết quả.

- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 3. UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ

- Công chức VP. UBND tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hoàn chỉnh nội dung dự thảo, trình ký.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Ký phê duyệt kết quả TTHC (văn bản trả lời).

- Công chức VP. UBND tỉnh: Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ). Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nội vụ.

Bước 4. Phát hành văn bản

- Văn thư Văn phòng Sở: nhận kết quả từ UBND tỉnh; nhập (scan) kết quả giải quyết lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Chuyển kết quả cho chuyên viên thụ

lý và cán bộ đầu mối TTHC để chuyển cho TT PVHCC tỉnh (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử).

- Kết quả:

+ Bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân/tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 5. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh “X”)
1	Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo mẫu);	
2	Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ;	
3	Báo cáo về việc xử lý tài sản, tài chính quỹ; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, bao gồm việc thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động (nếu có);	
4	Báo cáo việc hoàn thành nộp vào ngân sách theo quy định tại khoản 5 Điều 44 Nghị định 03/2026/NĐ-CP (nếu có);	
5	Thông báo công bố liên tiếp trên 03 số báo in hoặc báo điện tử về việc quỹ giải thể;	
6	Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ.	

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ tỉnh Tây Ninh

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định giải thể quỹ (*Mẫu 11 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026*).

k) Phí, lệ phí: Không có

l) Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo Mẫu số 10, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ tự giải thể trong các trường hợp sau đây:

- Mục tiêu hoạt động của quỹ đã hoàn thành hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của điều lệ;

- Không còn khả năng về tài sản, tài chính để hoạt động;

- Quỹ không còn nhu cầu tiếp tục hoạt động.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu số 10. Đơn đề nghị giải thể quỹ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Giải thể Quỹ...(1)...

Kính gửi: ...(2)...

Theo quy định tại Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đã có Nghị quyết về việc giải thể Quỹ.

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ

.....

2. Lý do Quỹ xin tự giải thể

.....

3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

.....(3).....

4. Các thông tin có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:.....

Họ và tên:.....

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...(1)... đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên quỹ đề nghị.
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.
- (3) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại khoản 2 Điều 43 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.
- (4) Địa danh.

**PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH: 06 QTNB

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ cấp tỉnh- mã thủ tục: 1.014936

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh; chuyên viên kiểm tra, xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì Phòng chuyên môn cấp Sở Nội vụ phải có văn bản thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo Phòng.	Công chức, lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	192 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	144 giờ làm việc
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC, vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để trả kết quả.	- Công chức Văn phòng UBND tỉnh - Công chức Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa. Thông báo cá nhân/tổ chức đến nhận trả kết quả, thu phí/lệ phí (nếu có).	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc.			

2. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ cấp xã - mã thủ tục: 1.014937

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyên đến lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh; chuyên viên kiểm tra, xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì Phòng chuyên môn cấp Sở Nội vụ phải có văn bản thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo Phòng.	Công chức, lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	192 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	144 giờ làm việc
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC, vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để trả kết quả.	- Công chức Văn phòng UBND tỉnh - Công chức Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa. Thông báo cá nhân/tổ chức đến nhận trả kết quả, thu phí/lệ phí (nếu có).	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc.			

3. Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ cấp xã - mã thủ tục: 1.014938

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyên đến lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh; chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì Phòng chuyên môn cấp Sở Nội vụ phải có văn bản thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo Phòng.	Công chức, lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	192 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	144 giờ làm việc
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC, vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để trả kết quả.	- Công chức Văn phòng UBND tỉnh - Công chức Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa. Thông báo cá nhân/tổ chức đến nhận trả kết quả, thu phí/lệ phí (nếu có).	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc.			

4. Thủ tục cho phép quỹ cấp xã hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động - mã thủ tục: 1.014939

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh; chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì Phòng chuyên môn cấp Sở Nội vụ phải có văn bản thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo Phòng.	Công chức, lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	192 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	08 giờ
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	144 giờ làm việc
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC, vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để trả kết quả.	- Công chức Văn phòng UBND tỉnh - Công chức Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa. Thông báo cá nhân/tổ chức đến nhận trả kết quả, thu phí/lệ phí (nếu có).	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc.			

5. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ cấp xã mã thủ tục: 1.014940

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyên đến lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.	CBCCVVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh; chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì Phòng chuyên môn cấp Sở Nội vụ phải có văn bản thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyên đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo Phòng.	Công chức, lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	192 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	08 giờ
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	144 giờ làm việc
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC, vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để trả kết quả.	- Công chức Văn phòng UBND tỉnh - Công chức Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa. Thông báo cá nhân/tổ chức đến nhận trả kết quả, thu phí/lệ phí (nếu có).	CBCCVVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc.			

6. Thủ tục quỹ tự giải thể - mã thủ tục: 1.014941

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh; chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì Phòng chuyên môn cấp Sở Nội vụ phải có văn bản thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo Phòng.	Công chức, lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	120 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	08 giờ
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	96 giờ làm việc
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC, vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh để trả kết quả.	- Công chức Văn phòng UBND tỉnh - Công chức Phòng chuyên môn Sở Nội vụ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa. Thông báo cá nhân/tổ chức đến nhận trả kết quả, thu phí/lệ phí (nếu có).	CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc.			