



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 78 + 79

Ngày 01 tháng 5 năm 2023

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

24-3-2023- Quyết định số 1026/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện.

(Tiếp theo Công báo số 76 + 77)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 13**

**Đổi tên quỹ**

**(trường hợp quỹ xã hội, quỹ từ thiện do tổ chức, cá nhân nước ngoài  
góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam thành lập có  
phạm vi hoạt động trong phường, xã, thị trấn)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ (BM 04).	01	Bản chính
02	Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc đổi tên quỹ.	01	Bản chính
03	Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung quỹ (BM 05, BM 06).	01	Bản chính
04	Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có).	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<b>1. Nơi tiếp nhận hồ sơ:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của Thành phố: <a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> <b>2. Nơi trả kết quả:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nhận kết quả: - Nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

ích. - Nhận kết quả tại hộp thư điện tử (email cá nhân) đã đăng ký.		
--	--	--

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ trực tuyến	tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I.
B1 (tiếp nhận và chuyển hồ sơ)	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Nội vụ</p>
B2 (thủ lý hồ sơ)	Xem xét, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thủ lý hồ sơ Phòng Nội vụ	07 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết</li> </ul>	<p>Công chức thủ lý hồ sơ Phòng Nội vụ tiến hành các hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Nội vụ kết quả giải quyết: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.
	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định.
B3 (phát hành văn bản và trả kết quả giải quyết)	Phát hành văn bản	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện phát hành văn bản trên Hệ thống theo quy định.
	Trả kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	Kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 01	Mẫu đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ.
5	BM 02	Mẫu Điều lệ của quỹ xã hội.
6	BM 03	Mẫu Điều lệ của quỹ từ thiện.

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 01	Mẫu đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ.
5	BM 02	Mẫu Điều lệ của quỹ xã hội.
6	BM 03	Mẫu Điều lệ của quỹ từ thiện.
7	//	Theo phụ lục I, các thành phần hồ sơ khác theo quy định

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Thông tư số 4/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Quyết định số 3063/QĐ-BNV ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện một số nội dung về quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

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

BM 04

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Đổi tên Quỹ ...<sup>1</sup>... thành Quỹ ...<sup>2</sup>...  
và công nhận Điều lệ Quỹ...<sup>2</sup>.....**

Kính gửi: ...<sup>3</sup>...

Theo quy định tại Nghị định số **93/2019/NĐ-CP** ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 ...<sup>1</sup>... đã có Nghị quyết về việc đổi tên Quỹ...<sup>1</sup>... thành Quỹ ...<sup>2</sup>...

**1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ**

.....

**2. Lý do đổi tên**

.....

**3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:**

.....<sup>4</sup>.....

**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 ...<sup>1</sup>... đề nghị ...<sup>3</sup>... xem xét, quyết định cho phép đổi tên Quỹ ...<sup>1</sup>... thành Quỹ ...<sup>2</sup>... và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ ...<sup>2</sup>.../.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

- Lưu: .....

...<sup>5</sup>..., ngày ... tháng ... năm 20...  
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ**  
(Chức vụ, chữ ký, dấu)  
**Họ và tên**

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Tên quỹ đề nghị.

<sup>2</sup> Tên quỹ sau khi đổi.

<sup>3</sup> Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

<sup>4</sup> Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 39 Nghị định số **93/2019/NĐ-CP**.

<sup>5</sup> Địa danh.

**Điều lệ mẫu của quỹ xã hội(\*)**

.....<sup>1</sup>.....  
-----

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

**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ...<sup>2</sup>...**

*(Được 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 ..., huyện, quận ..., tỉnh, thành phố.

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

**Điều 2. Tôn chỉ, mục đích**

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

**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 tăng trưởng 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 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 ...<sup>1</sup>... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ...<sup>4</sup>... 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 ...<sup>5</sup>...

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 ...<sup>6</sup>...**

## **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 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 8 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) và quy định của pháp luật có liên quan 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 đủ năng lực hành vi dân sự và không có án tích. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên do sáng lập viên đề cử, trường hợp không có đề cử của sáng lập viên thành lập Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo và được ...<sup>1</sup>... công nhận. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ không quá 05 năm. Hội đồng quản lý Quỹ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên.

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 vay, mua, bán tài sản có giá

trị từ ... đồng Việt Nam 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; quyết định người phụ trách công tác kế toán 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, người phụ trách kế toán 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; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 32 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) ;

h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;

i) Quyết định giải thể hoặc đề xuất những thay đổi về Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

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 số [93/2019/NĐ-CP](#) và Điều lệ Quỹ.

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

a) Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập và chủ trì. Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường theo yêu cầu của ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là họp lệ khi có ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia;

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 xin 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) và Điều lệ Quỹ.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ không quá 05 năm. 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 nhiệm kỳ 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 28 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

**Điều 12. Phụ trách kế toán của Quỹ**

(Căn cứ quy định tại Điều 29 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP để quy định cụ thể)

**Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ**

- Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP 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 32 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP để quy định cụ thể.
- Trong thời hạn 30 ngày làm việc 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 18 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 35 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

**Điều 20. Sử dụng Quỹ**

(Căn cứ quy định tại Điều 36 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

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

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

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

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 quy định tại Điều 42 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 39 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 40 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#).

**Điều 26. Giải thể Quỹ**

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#).
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 ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...<sup>1</sup>... quyết định công nhận.

#### **Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Điều lệ Quỹ ...<sup>2</sup>... có ... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...<sup>1</sup>... 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 ...<sup>2</sup>... 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.

<sup>1</sup> Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

<sup>2</sup> Tên gọi của quỹ.

<sup>3</sup> Căn cứ Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

---

<sup>4</sup> Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

<sup>5</sup> Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, huyện, xã.

<sup>6</sup> Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số và nơi cấp CMND hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay), trường hợp sáng lập viên là tổ chức (tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, 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 - nếu có).

**Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện(\*)**

.....<sup>1</sup>.....  
-----

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

-----

**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ...<sup>2</sup>...**

*(Được 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 ..., huyện, quận ..., tỉnh, thành phố.

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

**Điều 2. Tôn chỉ, mục đích**

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

**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 tăng trưởng 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 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 ...<sup>1</sup>... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ...<sup>4</sup>... 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 ...<sup>5</sup>...



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 ...<sup>6</sup>...**

## **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 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 8 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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.
3. 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 đủ năng lực hành vi dân sự và không có án tích. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên do sáng lập viên đề cử, trường hợp không có đề cử của sáng lập viên thành lập Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo và được ...<sup>1</sup>... công nhận. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ không quá 05 năm. Hội đồng quản lý Quỹ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên.
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 vay, mua, bán tài sản có giá trị từ ...đồng Việt Nam 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; quyết định người phụ trách công tác kế toán 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, người phụ trách kế toán 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; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 32 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) ;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định giải thể hoặc đề xuất những thay đổi về Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) và Điều lệ Quỹ.

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

- a) Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập và chủ trì. Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường theo yêu cầu của ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là hợp lệ khi có ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia;
- 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

xin 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) và Điều lệ Quỹ.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ không quá 05 năm. 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 nhiệm kỳ 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 28 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

### **Điều 12. Phụ trách kế toán của Quỹ**

(Căn cứ quy định tại Điều 29 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

**Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ**

- Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 32 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể.
- Trong thời hạn 30 ngày làm việc 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 18 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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, sự cố nghiêm trọng làm thiệt hại lớn 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 lũ lụt, thiên tai, cứu trợ 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 35 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

**Điều 20. Sử dụng Quỹ**

(Căn cứ quy định tại Điều 36 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

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

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

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

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 quy định tại Điều 42 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 39 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 40 Nghị định

số 93/2019/NĐ-CP .

### **Điều 26. Giải thể Quỹ**

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.
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 ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...<sup>1</sup>... quyết định công nhận mới có hiệu lực thi hành.

#### **Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Điều lệ Quỹ...<sup>2</sup>... có .... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...<sup>1</sup>... 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 ...<sup>2</sup>... 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.

<sup>1</sup> Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

<sup>2</sup> Tên gọi của quỹ.

<sup>3</sup> Căn cứ Điều 3 và khoản 3 Điều 4 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

<sup>4</sup> Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

<sup>5</sup> Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, huyện, xã.

<sup>6</sup> Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số và nơi cấp CMND hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay), trường hợp sáng lập viên là tổ chức (tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, 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 - nếu có).

## QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

### QUY TRÌNH 14

#### Giải thể quỹ

(trường hợp quỹ xã hội, quỹ từ thiện do tổ chức,  
cá nhân nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam  
thành lập có phạm vi hoạt động trong phường, xã, thị trấn)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

#### I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị giải thể quỹ (BM 04).	01	Bản chính
02	Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ.	01	Bản chính
03	Bản kiểm kê tài sản, tài chính của quỹ có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ, Trưởng Ban Kiểm tra, Giám đốc và phụ trách kế toán.	01	Bản chính
04	Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ.	01	Bản chính
05	Thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức và cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật và thông báo liên tiếp trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử ở trung ương đối với quỹ do Bộ trưởng Bộ Nội vụ cấp giấy phép thành lập, báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương đối với quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép thành lập.	01	Bản chính
06	Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ.	01	Bản chính

#### II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<b>1. Nơi tiếp nhận hồ sơ:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không



<p>UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức.</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của Thành phố: dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p> <p><b>2. Nơi trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nhận kết quả:</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức.</p> <p>- Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Nhận kết quả tại hộp thư điện tử (email cá nhân) đã đăng ký.</p>	<p>hợp lệ.</p>	
--	----------------	--

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
<p>B1 (tiếp nhận và chuyển hồ sơ)</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tuyến</p>	<p>tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Theo Mục I</p>	<p>Thành phần hồ sơ theo Mục I.</p>
	<p>Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ</p>	<p>Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>BM 01 BM 02 BM 03</p>	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p> <p><b>2. Tiếp nhận qua</b></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p><b>Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý hồ sơ phòng Nội vụ</p>
B2 (thụ lý hồ sơ)	Xem xét, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng	07 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Văn bản	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nội vụ tiến hành các hoạt động: - Xem xét, thẩm định

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
	quyết	Nội vụ		lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả giải quyết	hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng Nội vụ kết quả giải quyết: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.
	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.
	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định.
B3 (phát hành văn bản và trả kết quả giải quyết)	Phát hành văn bản	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện phát hành văn bản trên Hệ thống theo quy định.
	Trả kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND	1/2 ngày làm việc	Kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		thành phố Thủ Đức, quận, huyện			

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 01	Đơn đề nghị giải thể quỹ.

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 01	Đơn đề nghị giải thể quỹ.

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Thông tư số 4/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Quyết định số 3063/QĐ-BNV ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban

---

nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện một số nội dung về quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Giải thể Quỹ...<sup>1</sup>...**

Kính gửi: ...<sup>2</sup>...

Theo quy định tại Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 ...<sup>1</sup>... 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 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 ...<sup>1</sup>... đề nghị ...<sup>2</sup>... xem xét, quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

- Lưu: .....

...<sup>4</sup>..., ngày ... tháng ... năm 20...  
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ**  
(Chức vụ, chữ ký, dấu)  
**Họ và tên**

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Tên quỹ đề nghị.

<sup>2</sup> Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

<sup>3</sup> Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại khoản 3 Điều 41 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) (tại điểm c “Trưởng Ban Kiểm tra” được xác định là “Trưởng Ban Kiểm soát”).

<sup>4</sup> Địa danh.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 15**

**Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ  
có thời hạn(trường hợp quỹ xã hội, quỹ từ thiện do tổ chức,  
cá nhân nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam  
thành lập có phạm vi hoạt động trong phường, xã, thị trấn)**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị được hoạt động trở lại của quỹ (BM 04).	01	Bản chính
02	Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p><b>1. Nơi tiếp nhận hồ sơ:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của Thành phố: <a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> <p><b>2. Nơi trả kết quả:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nhận kết quả: - Nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả tại hộp thư điện tử (email cá nhân) đã đăng ký.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ trực tuyến	tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I.
B1 (tiếp nhận và chuyển hồ sơ)	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Nội vụ</p>
B2 (thủ lý hồ sơ)	Xem xét, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thủ lý hồ sơ Phòng Nội vụ	07 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết</li> </ul>	<p>Công chức thủ lý hồ sơ Phòng Nội vụ tiến hành các hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Nội vụ kết quả giải quyết: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.</li> </ul>
	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.
	Xem xét,	Lãnh đạo	03 ngày	- Theo Mục	Lãnh đạo UBND thành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	phê duyệt	UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	làm việc	I BM 01 - Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định	phổ Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định.
B3 (phát hành văn bản và trả kết quả giải quyết)	Phát hành văn bản	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện phát hành văn bản trên Hệ thống theo quy định.
	Trả kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	Kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị được hoạt động trở lại của quỹ.

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

<b>2</b>	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<b>3</b>	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
<b>4</b>	BM 04	Đơn đề nghị được hoạt động trở lại của quỹ.
<b>5</b>	//	Theo phụ lục I, các thành phần hồ sơ khác theo quy định

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Thông tư số 4/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Quyết định số 3063/QĐ-BNV ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện một số nội dung về quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Quỹ ...<sup>1</sup>... được hoạt động trở lại**

Kính gửi: ...<sup>2</sup>...

Ngày ... tháng ... năm ..., ...<sup>2</sup>... đã có Quyết định số ... ngày... về việc đình chỉ hoạt động 06 tháng đối với Quỹ...<sup>1</sup>... Đến nay, Quỹ đã khắc phục được các sai phạm dẫn đến Quỹ bị đình chỉ hoạt động. Căn cứ Nghị định số 93/2019/NĐ- CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 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:**

.....<sup>3</sup>.....

**3. Các tài liệu 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 ...<sup>2</sup>... xem xét, quyết định cho phép Quỹ ...<sup>1</sup>... được hoạt động trở lại./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: .....

...<sup>4</sup>..., ngày ... tháng ... năm 20...  
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ**  
(Chức vụ, chữ ký)  
**Họ và tên**

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Tên quỹ đề nghị.

<sup>2</sup> Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

<sup>3</sup> Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại khoản 3 Điều 40 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP .

<sup>4</sup> Địa danh.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH 16**

**Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động  
và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ  
(trường hợp quỹ xã hội, quỹ từ thiện do tổ chức,  
cá nhân nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức  
Việt Nam thành lập có phạm vi hoạt động trong phường, xã, thị trấn)  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)**

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	<p>Tài liệu chứng minh các quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.</p> <p>- Đã công bố về việc thành lập quỹ theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP:</p> <p>+ Trong thời hạn 30 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 liên tiếp trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử ở trung ương đối với quỹ do Bộ trưởng Bộ Nội vụ cấp giấy phép thành lập; báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương đối với quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép thành lập về các nội dung chủ yếu sau đây:</p> <p>a) Tên quỹ;</p> <p>b) Địa chỉ trụ sở chính của quỹ, điện thoại, email hoặc website (nếu có) của quỹ;</p> <p>c) Tôn chỉ, mục đích của quỹ;</p> <p>d) Phạm vi hoạt động của quỹ;</p> <p>đ) Lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;</p> <p>e) Số tài khoản, tên, địa chỉ ngân hàng nơi quỹ mở tài khoản;</p> <p>g) Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và cơ quan cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;</p> <p>h) Số tài sản đóng góp thành lập quỹ của các sáng lập</p>	01	Bản chính

	<p>viên.</p> <p>+ Trong trường hợp thay đổi nội dung giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, quỹ phải công bố những nội dung thay đổi đó trong thời hạn và theo phương thức nêu trên.</p>		
02	<p>Tài liệu chứng minh các quy định tại khoản 3 Điều 24 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.</p> <p>- 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.</p> <p>- Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 23 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP:</p> <p>+ Đối với tài sản có đăng ký hoặc giá trị quyền sử dụng đất thì bên góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sử dụng đất theo thỏa thuận phải làm thủ tục chuyển quyền sở hữu tài sản hoặc quyền sử dụng đất cho quỹ tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Việc chuyển quyền sử dụng đất được thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.</p> <p>+ Đối với tài sản không đăng ký quyền sở hữu, việc góp tài sản phải được thực hiện bằng việc giao nhận tài sản đóng góp có xác nhận bằng biên bản. Biên bản giao nhận phải ghi rõ tên và địa chỉ trụ sở chính của quỹ; họ, tên, địa chỉ thường trú, số giấy chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân, hộ chiếu của cá nhân và số giấy phép thành lập của tổ chức đóng góp tài sản; loại tài sản và số đơn vị tài sản đóng góp; tổng giá trị tài sản đóng góp; ngày giao nhận; chữ ký của người đóng góp hoặc đại diện theo ủy quyền của người đóng góp tài sản và người đại diện theo pháp luật của quỹ.</p>	01	Bản chính
03	<p>- Danh sách địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên Hội đồng quản lý quỹ.</p> <p>- Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch.</p>	01	Bản chính
04	Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các	01	Bản

chức danh Hội đồng quản lý quỹ.	chính
---------------------------------	-------

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p><b>1. Nơi tiếp nhận hồ sơ:</b>            Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ:            - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức.            - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của Thành phố:            dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p> <p><b>2. Nơi trả kết quả:</b>            Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nhận kết quả:            - Nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức.            - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.            - Nhận kết quả tại hộp thư điện tử (email cá nhân) đã đăng ký.</p>	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ trực tuyến	tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I.
B1 (tiếp nhận và chuyển hồ sơ)	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:            Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý</p>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					hồ sơ phòng Nội vụ
B2 (thụ lý hồ sơ)	Xem xét, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nội vụ	22 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nội vụ tiến hành các hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan trình lãnh đạo phê duyệt; tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Nội vụ kết quả giải quyết: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.</li> </ul>
	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.
	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định</li> </ul>	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3 (phát hành văn bản và trả kết quả giải quyết)	Phát hành văn bản	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện phát hành văn bản trên Hệ thống theo quy định.
	Trả kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	Kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Theo phụ lục I, các thành phần hồ sơ khác theo quy định

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Thông tư số 4/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Quyết định số 3063/QĐ-BNV ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện một số nội dung về quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 17**

**Công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ**  
**(trường hợp quỹ xã hội, quỹ từ thiện do tổ chức, cá nhân**  
**nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam**  
**thành lập có phạm vi hoạt động trong phường, xã, thị trấn)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ.	01	Bản chính
02	Danh sách địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của thành viên Hội đồng quản lý quỹ được bổ sung.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p><b>1. Nơi tiếp nhận hồ sơ:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của Thành phố: <a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> <p><b>2. Nơi trả kết quả:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nhận kết quả: - Nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả tại hộp thư điện tử (email cá nhân) đã đăng ký.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ trực tuyến	tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I.
B1 (tiếp nhận và chuyển hồ sơ)	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Nội vụ
B2 (thủ lý hồ sơ)	Xem xét, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thủ lý hồ sơ Phòng Nội vụ	07 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả giải quyết	Công chức thủ lý hồ sơ Phòng Nội vụ tiến hành các hoạt động: - Xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng Nội vụ kết quả giải quyết: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.
	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.
	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND thành phố	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Thủ Đức, quận, huyện		- Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định	kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định.
B3 (phát hành văn bản và trả kết quả giải quyết)	Phát hành văn bản	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện phát hành văn bản trên Hệ thống theo quy định.
	Trả kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	Kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Theo phụ lục I, các thành phần hồ sơ khác theo quy định

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Thông tư số 4/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Quyết định số 3063/QĐ-BNV ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện một số nội dung về quỹ xã hội, quỹ từ thiện.



**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH 18**

**Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ  
(trường hợp quỹ xã hội, quỹ từ thiện do tổ chức, cá nhân  
nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam  
thành lập có phạm vi hoạt động trong phường, xã, thị trấn)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (BM 04).	01	Bản chính
02	Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc xin thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.	01	Bản chính
03	Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (BM 05, BM 06).	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p><b>1. Nơi tiếp nhận hồ sơ:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của Thành phố: <a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> <p><b>2. Nơi trả kết quả:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nhận kết quả: - Nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả tại hộp thư điện tử (email cá nhân) đã đăng ký.</p>	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ trực tuyến	tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I.
B1 (tiếp nhận và chuyển hồ sơ)	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu =&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Nội vụ</p>
B2 (thủ lý hồ sơ)	Xem xét, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thủ lý hồ sơ Phòng Nội vụ	22 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết</li> </ul>	<p>Công chức thủ lý hồ sơ Phòng Nội vụ tiến hành các hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan trình lãnh đạo phê duyệt; tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Nội vụ kết quả giải quyết: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.</li> </ul>
	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định.
B3 (phát hành văn bản và trả kết quả giải quyết)	Phát hành văn bản	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện phát hành văn bản trên Hệ thống theo quy định.
	Trả kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	Kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ.
5	BM 05	Mẫu Điều lệ của quỹ xã hội.

<b>6</b>	BM 06	Mẫu Điều lệ của quỹ từ thiện.
----------	-------	-------------------------------

## V. HỒ SƠ CẢN LƯU

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên Biểu mẫu</b>
<b>1</b>	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
<b>2</b>	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<b>3</b>	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
<b>4</b>	BM 04	Mẫu đơn đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ.
<b>5</b>	BM 05	Mẫu Điều lệ của quỹ xã hội.
<b>6</b>	BM 06	Mẫu Điều lệ của quỹ từ thiện.
<b>7</b>	//	Theo phụ lục I, các thành phần hồ sơ khác theo quy định

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Thông tư số 4/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Quyết định số 3063/QĐ-BNV ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện một số nội dung về quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Thay đổi Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung)**  
**Quỹ...<sup>1</sup>...**

Kính gửi: ...<sup>2</sup>...

Theo quy định tại Nghị định số **93/2019/NĐ-CP** ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 ...<sup>1</sup>... đề nghị ...<sup>2</sup>... xem xét, quyết định việc thay đổi Giấy phép thành lập và 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:**

.....<sup>3</sup>.....

**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: .....

...<sup>4</sup>..., ngày ... tháng ... năm 20...  
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ**  
(Chức vụ, chữ ký, dấu)  
**Họ và tên**

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Tên quỹ theo quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

<sup>2</sup> Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ.

<sup>3</sup> Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 20 Nghị định số **93/2019/NĐ-CP**.

<sup>4</sup> Địa danh.

**Điều lệ mẫu của quỹ xã hội(\*)**.....<sup>1</sup>.....  
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ...<sup>2</sup>...***(Được 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 ..., huyện, quận ..., tỉnh, thành phố.

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

**Điều 2. Tôn chỉ, mục đích**Quỹ ...<sup>2</sup>... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là Quỹ xã hội hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm mục đích ...<sup>3</sup>...**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 tăng trưởng 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 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 ...<sup>1</sup>... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ...<sup>4</sup>... 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 ...<sup>5</sup>...

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 ...<sup>6</sup>...**

## **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 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 8 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) và quy định của pháp luật có liên quan 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 đủ năng lực hành vi dân sự và không có án tích. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên do sáng lập viên đề cử, trường hợp không có đề cử của sáng lập viên thành lập Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo và được ...<sup>1</sup>... công nhận. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ không quá 05 năm. Hội đồng quản lý Quỹ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên.



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 vay, mua, bán tài sản có giá trị từ ... đồng Việt Nam 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; quyết định người phụ trách công tác kế toán 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, người phụ trách kế toán 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 hàng 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; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 32 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) ;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định giải thể hoặc đề xuất những thay đổi về Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) và Điều lệ Quỹ.

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

- a) Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập và chủ trì. Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường theo yêu cầu của ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là họp lệ khi có ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia;
- 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 xin 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) và Điều lệ Quỹ.
3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ không quá 05 năm. 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 nhiệm kỳ 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 28 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP để quy định cụ thể)

**Điều 12. Phụ trách kế toán của Quỹ**

(Căn cứ quy định tại Điều 29 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP để quy định cụ thể)

**Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ**

- Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP 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 32 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP để quy định cụ thể.
- Trong thời hạn 30 ngày làm việc 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 18 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 35 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

**Điều 20. Sử dụng Quỹ**

(Căn cứ quy định tại Điều 36 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

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

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

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

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 quy định tại Điều 42 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 39 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 40 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#).

### **Điều 26. Giải thể Quỹ**

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#).
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 ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...<sup>1</sup>... quyết định công nhận.

**Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Điều lệ Quỹ ...<sup>2</sup>... có ... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...<sup>1</sup>... 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 ...<sup>2</sup>... 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.

<sup>1</sup> Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

<sup>2</sup> Tên gọi của quỹ.

<sup>3</sup> Căn cứ Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

<sup>4</sup> Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

<sup>5</sup> Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, huyện, xã.

<sup>6</sup> Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số và nơi cấp CMND hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay), trường hợp sáng lập viên là tổ chức (tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, 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 - nếu có).

**Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện(\*)**

.....<sup>1</sup>.....  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ ...<sup>2</sup>...**

*(Được 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 ..., huyện, quận ..., tỉnh, thành phố.

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

**Điều 2. Tôn chỉ, mục đích**

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

**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 tăng trưởng 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 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 ...<sup>1</sup>... công nhận, chịu sự quản lý nhà nước của ...<sup>4</sup>... 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 ...<sup>5</sup>...

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 ...<sup>6</sup>...**

## **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 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 8 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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.

3. 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 đủ năng lực hành vi dân sự và không có án tích. Hội đồng quản lý Quỹ có tối thiểu 03 thành viên do sáng lập viên đề cử, trường hợp không có đề cử của sáng lập viên thành lập Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo và được ...<sup>1</sup>... công nhận. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ không quá 05 năm. Hội đồng quản lý Quỹ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên.



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 vay, mua, bán tài sản có giá trị từ ... đồng Việt Nam 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; quyết định người phụ trách công tác kế toán 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, người phụ trách kế toán 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 hàng 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; thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định tại Điều 32 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) ;
- h) Đổi tên; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;
- i) Quyết định giải thể hoặc đề xuất những thay đổi về Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) và Điều lệ Quỹ.

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

- a) Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập và chủ trì. Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường theo yêu cầu của ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là họp lệ khi có ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia;
- 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 xin 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) và Điều lệ Quỹ.
3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ không quá 05 năm. 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 nhiệm kỳ 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 28 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

**Điều 12. Phụ trách kế toán của Quỹ**

(Căn cứ quy định tại Điều 29 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

**Điều 13. Ban Kiểm soát Quỹ**

- Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 32 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể.
- Trong thời hạn 30 ngày làm việc 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 18 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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, sự cố nghiêm trọng làm thiệt hại lớn 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 lũ lụt, thiên tai, cứu trợ 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 số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 35 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

#### **Điều 20. Sử dụng Quỹ**

(Căn cứ quy định tại Điều 36 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

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

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) để quy định cụ thể)

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

(Căn cứ quy định tại Điều 38 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 quy định tại Điều 42 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 39 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) 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 40 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#).

**Điều 26. Giải thể Quỹ**

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#).
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 ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và phải được ...<sup>1</sup>... quyết định công nhận mới có hiệu lực thi hành.

**Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Điều lệ Quỹ...<sup>2</sup>... có .... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...<sup>1</sup>... 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 ...<sup>2</sup>... 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.

<sup>1</sup> Tên cơ quan ban hành quyết định và có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ.

<sup>2</sup> Tên gọi của quỹ.

<sup>3</sup> Căn cứ Điều 3 và khoản 3 Điều 4 Nghị định số [93/2019/NĐ-CP](#) và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể tôn chỉ, mục đích của quỹ cho phù hợp.

<sup>4</sup> Cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của quỹ.

<sup>5</sup> Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, huyện, xã.

<sup>6</sup> Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: trường hợp sáng lập viên là cá nhân (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số và nơi cấp CMND hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú, nơi ở hiện nay), trường hợp sáng lập viên là tổ chức (tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, 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 - nếu có).

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 19**

**Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ**  
**(trường hợp quỹ xã hội, quỹ từ thiện do tổ chức, cá nhân**  
**nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam**  
**thành lập có phạm vi hoạt động trong phường, xã, thị trấn)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p><b>1. Nơi tiếp nhận hồ sơ:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của Thành phố: <a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> <p><b>2. Nơi trả kết quả:</b> Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nhận kết quả: - Nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức. - Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả tại hộp thư điện tử (email cá nhân) đã đăng ký.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ trực tuyến	tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I.
B1 (tiếp nhận và chuyển hồ sơ)	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý hồ sơ phòng Nội vụ</p>
B2 (thụ lý hồ sơ)	Xem xét, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nội vụ	07 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nội vụ tiến hành các hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Nội vụ kết quả giải quyết: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.</li> </ul>
	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc dự thảo Quyết định.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định	Lãnh đạo UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, phê duyệt kết quả: Công văn hướng dẫn hoặc Quyết định.
B3 (phát hành văn bản và trả kết quả giải quyết)	Phát hành văn bản	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Văn thư UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện phát hành văn bản trên Hệ thống theo quy định.
	Trả kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện	1/2 ngày làm việc	Kết quả	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Theo phụ lục I, các thành phần hồ sơ khác theo quy định

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Thông tư số 4/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Quyết định số 3063/QĐ-BNV ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện một số nội dung về quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

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

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng