

Số: 3/192/QĐ-UBND

Bàu Bàng, ngày 10 tháng 10 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Bộ quy trình xử lý công việc về giải quyết thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Bàu Bàng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÀU BÀNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về 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;*

*Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKH-CN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;*

*Căn cứ Quyết định số 2566/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Dương về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính/Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Bình Dương;*

*Căn cứ Quyết định số 3124/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Dương về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư/ Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương;*

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư/Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh bình dương;

Căn cứ Quyết định số 2058/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về việc Ban hành Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng, tỉnh Bình Dương;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Bàu Bàng tại Tờ trình số 49/TTr-PTCKH ngày 06 tháng 10 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ quy trình xử lý công việc về giải quyết thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Bàu Bàng.

**Điều 2.** Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Bàu Bàng căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nội dung quy định tại danh mục thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để thực hiện đầy đủ, chính xác những yêu cầu cụ thể của Hệ thống quản lý chất lượng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Bàu Bàng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4429/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về việc ban hành bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

**Nơi nhận:**

- TT.HU; TT.HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Ban Chỉ đạo ISO;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, Nm

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



Võ Thành Giàu



ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN BÀU BÀNG

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

## PHỤ LỤC

Danh mục quy trình thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

(Kèm theo Quyết định số 3192/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng)

**Tổng số: 23 thủ tục hành chính thuộc 03 lĩnh vực**

STT	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Ký hiệu	Trang
<b>I. Lĩnh vực Thành lập và hoạt động doanh nghiệp</b>			
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	Quy trình số 01	01
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Quy trình số 02	04
3	Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh	Quy trình số 03	07
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	Quy trình số 04	10
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Quy trình số 05	13
<b>II. Lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hợp tác xã (liên hiệp hợp tác xã)</b>			
6	Thay đổi cơ quan đăng ký Hợp tác xã	Quy trình số 06	15
7	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã	Quy trình số 07	18
8	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập	Quy trình số 08	21
9	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký Hợp tác xã	Quy trình số 09	24
10	Giải thể tự nguyện Hợp tác xã	Quy trình số 10	27
11	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	Quy trình số 11	30
12	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất.	Quy trình số 12	33
13	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký Hợp tác xã	Quy trình số 13	36

14	Đăng ký thành lập Hợp tác xã	Quy trình số 14	39
15	Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	Quy trình số 15	42
16	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của Hợp tác xã	Quy trình số 16	45
17	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã (Trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng)	Quy trình số 17	48
18	Đăng ký khi hợp tác xã tách	Quy trình số 18	51
19	Đăng ký khi hợp tác xã chia	Quy trình số 19	54
20	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	Quy trình số 20	57
21	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	Quy trình số 21	60
<b>III. Lĩnh vực Quản lý công sản</b>			
22	Đăng ký mua quyền hóa đơn	Quy trình số 22	63
23	Đăng ký mua số hóa đơn lẻ	Quy trình số 23	65