

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA



QUY TRÌNH

THỦ TỤC CHẤP THUẬN DANH SÁCH NHÂN SỰ DỰ KIẾN CỦA QUỸ TÍN DỤNG NHÂN DÂN (8.2, 8.5: ISO 9001:2015)

Mã hiệu: **QT.CN42.HĐNH.40**

Lần ban hành: **01/04**

Ngày ban hành: **10/11/2021**

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 1/10

TÀI LIỆU NÀY PHẢI ĐƯỢC PHÂN PHỐI ĐẾN

Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Thư ký ISO	<input checked="" type="checkbox"/>
Các Phó Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Thanh tra, giám sát Chi nhánh	<input checked="" type="checkbox"/>
Phòng Tổng hợp – Kế toán	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Phòng Tiền tệ - Kho quỹ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Phòng Hành chính – Nhân sự và Kiểm soát nội bộ	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi
Sửa đổi, bổ sung	Trang 2	Bổ sung cơ sở pháp lý	01/01	31/3/2023
	Trang 3	Sửa đổi, bổ sung thành phần hồ sơ	01/01	31/3/2023
	Trang 6	Bổ sung nội dung ghi chú	01/01	31/3/2023
	Trang 7	Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu	01/01	31/3/2023
Sửa đổi, bổ sung	Trang 4	Nguyên tắc lập và gửi hồ sơ	01/02	15/11/2023
	Trang 4 đến trang 6	Sửa đổi các bước trong quy trình	01/02	15/11/2023
Sửa đổi, bổ sung	Trang 3/10	Bổ sung cơ sở pháp lý là Thông tư số 24/2023/TT-NHNN ngày 29/12/2023	01/03	29/3/2024
	Trang 4/10	Sửa đổi Phụ lục về mẫu Sơ yếu lý lịch và mẫu Bản kê khai người có liên quan tại thành phần hồ sơ	01/03	29/3/2024
	Trang 9/10	Sửa đổi Phụ lục về mẫu Sơ yếu lý lịch và mẫu Bản kê khai người có liên quan tại Biểu mẫu	01/03	29/3/2024
Sửa đổi, bổ sung	Trang 3	Cơ sở pháp lý	01/04	01/8/2024
	Trang 4	Thành phần hồ sơ	01/04	01/8/2024
	Trang 5	Thời hạn giải quyết	01/04	01/8/2024

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 2/10

	<i>Trang 5</i>	<i>Nguyên tắc lập và gửi hồ sơ</i>	01/04	01/8/2024
	<i>Trang 6</i>	<i>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</i>	01/04	01/8/2024
	<i>Trang 7 đến trang 9</i>	<i>Sửa đổi thời gian xử lý công việc</i>	01/04	01/8/2024
	<i>Trang 9</i>	<i>Biểu mẫu</i>	01/04	01/8/2024

Trách nhiệm	Biên soạn	Kiểm tra	Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Hoàng Lan	Võ Quang Vinh	Đỗ Trọng Thảo
Chức danh	Thanh tra viên	Chánh TTGSCN	Q.Giám đốc
Chữ ký			

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 3/10

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, giải quyết hồ sơ chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân đảm bảo nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định pháp luật.

2. PHẠM VI

Áp dụng cho hoạt động chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân.

Thanh tra, giám sát Chi nhánh, các phòng, bộ phận có liên quan trực thuộc Ngân hàng nhà nước chi nhánh tỉnh Khánh Hòa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp luật liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- NHNN: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
- CN42: NHNN Chi nhánh tỉnh Khánh Hòa
- TTGSCN: Thanh tra, giám sát Chi nhánh
- TTHC: Thủ tục hành chính
- QTDND: Quỹ tín dụng nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Các tổ chức tín dụng ngày 18 tháng 01 năm 2024; - Thông tư số 28/2024/TT-NHNN ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục chấp thuận những thay đổi, danh sách dự kiến bầu, bổ nhiệm nhân sự của tổ chức tín dụng là hợp tác xã; - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định 2412/QĐ-NHNN ngày 18/11/2019 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính của Ngân hàng Nhà nước.

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 4/10

5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Văn bản đề nghị chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến theo mẫu tại Phụ lục số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2024/TT-NHNN;	x	
	b) Nghị quyết của Hội đồng quản trị thông qua danh sách nhân sự dự kiến của Ngân hàng hợp tác xã, trong đó cam kết nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Luật Các tổ chức tín dụng, các quy định của pháp luật có liên quan và quy định tại Điều lệ của Quỹ tín dụng nhân dân;	x	
	c) Sơ yếu lý lịch cá nhân của nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm theo mẫu tại Phụ lục số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2024/TT-NHNN	x	
	d) Phiếu lý lịch tư pháp của nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm, trong đó phải đầy đủ thông tin về án tích nếu có (bao gồm án tích đã được xóa và án tích chưa được xóa); phiếu lý lịch tư pháp phải được cơ quan có thẩm quyền cấp trước thời điểm Quỹ tín dụng nhân dân nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận danh sách dự kiến nhân sự tối đa 06 tháng; Nhân sự dự kiến có thể xuất trình Phiếu lý lịch tư pháp bản điện tử đã được cấp trên ứng dụng định danh và xác thực điện tử VNeID hoặc nộp Phiếu lý lịch tư pháp bản điện tử.	x	
	đ) Bản kê khai người có liên quan của nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm theo mẫu tại Phụ lục số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2024/TT-NHNN	x	
	e) Các văn bằng, chứng chỉ của nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm chứng minh về việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước. Trường hợp văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận theo quy định của pháp luật có liên quan.”	x	
	g) Văn bản đánh giá của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài nơi nhân sự dự kiến đã, đang công tác theo mẫu tại Phụ lục số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2024/TT-NHNN	x	
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ		

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 5/10

5.4	Thời hạn giải quyết
	20 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
5.5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính
	Quỹ tín dụng nhân dân
5.6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính
	Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Khánh Hòa
5.7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
	Văn bản chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của QTDND
5.8	Lệ phí: Không
5.9	Nguyên tắc lập và gửi hồ sơ
	<p>a) Văn bản đề nghị của tổ chức tín dụng là hợp tác xã do người đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng là hợp tác xã ký. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền ký, hồ sơ phải có văn bản ủy quyền được lập phù hợp với quy định của pháp luật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ được lập thành 01 bộ bằng tiếng Việt. Đối với thành phần hồ sơ là bản sao, tổ chức tín dụng là hợp tác xã nộp bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm xuất trình bản chính để đối chiếu. Trong trường hợp người nộp hồ sơ nộp bản sao kèm xuất trình bản chính để đối chiếu, người đối chiếu phải ký xác nhận vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính. - Tối thiểu 40 ngày trước ngày dự kiến họp Đại hội thành viên hoặc ngày Hội đồng quản trị dự kiến bổ nhiệm (bao gồm cả trường hợp thuê) Tổng Giám đốc (Giám đốc), Quỹ tín dụng nhân dân lập hồ sơ theo quy định và gửi Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố nơi Quỹ tín dụng nhân dân đặt trụ sở chính. - Ngân hàng Nhà nước khai thác các thông tin cần thiết trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư khi xem xét, thẩm định thông tin về cư trú. Trong trường hợp không khai thác được các thông tin cần thiết trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Ngân hàng Nhà nước có quyền yêu cầu tổ chức tín dụng là hợp tác xã cung cấp văn bản xác nhận thông tin về cư trú đối với nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm của cơ quan đăng ký cư trú có thẩm quyền theo quy định của pháp luật có liên quan. <p>b) QTDND gửi hồ sơ đề nghị theo một trong ba cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa NHNN chi nhánh tỉnh Khánh Hòa. - Gửi qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Ngân hàng Nhà nước.

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 6/10

5.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
	<p>Nhân sự dự kiến không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 12 Thông tư số 28/2024/TT-NHNN phải đáp ứng các quy định như sau:</p> <p>a) Nhân sự dự kiến đã, đang công tác tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài phải đáp ứng các quy định về quy tắc, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp do chính tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài đó ban hành theo quy định của Ngân hàng Nhà nước về hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài;</p> <p>b) Nhân sự dự kiến phải đáp ứng các quy định về quy tắc, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp do tổ chức tín dụng là hợp tác xã ban hành theo quy định của Ngân hàng Nhà nước về hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.</p>			
5.11	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của QTDND</p> <p>a) Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: Văn thư lấy số, đăng ký trên phần mềm edoc, trình lãnh đạo Chi nhánh bút phê trực tiếp (scan bản có bút phê vào edoc), sau đó chuyển đến công chức giải quyết TTHC.</p> <p>b) Trường hợp đơn vị nộp hồ sơ trực tiếp không cần tư vấn: Công chức BPMC lập Giấy biên nhận, chuyển hồ sơ cho Văn thư để lấy số đăng ký trên phần mềm edoc, trình lãnh đạo Chi nhánh bút phê trực tiếp (scan bản có bút phê vào edoc). Văn thư chuyển đến công chức giải quyết TTHC.</p> <p>c) Trường hợp đơn vị nộp hồ sơ trực tiếp cần tư vấn, hướng dẫn trực tiếp: công chức BPMC thông báo cho Công chức giải quyết TTHC đến BPMC để phối hợp.</p>	QTDND, Bộ phận một cửa (BPMC)	Giờ hành chính	<p>Theo mục 5.2</p> <p>Mẫu 02: Giấy biên nhận hồ sơ</p>
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp tư vấn, hướng dẫn trực tiếp đơn vị tại Bộ phận một cửa: Công chức giải quyết TTHC xem xét tính hợp lệ và đầy đủ</p>	Công chức giải quyết		Mẫu 03: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 7/10

	<p>theo mục 5.2 của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đầy đủ, lập Giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả hồ sơ, cập nhật sổ theo dõi và chuyển Văn thư lấy sổ, đăng ký trên phần mềm edoc, trình lãnh đạo Chi nhánh bút phê trực tiếp kèm Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Nếu hồ sơ thiếu hoặc cần điều chỉnh mở Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi đơn vị bổ sung đầy đủ hồ sơ thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh mở Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ; <p>b) Trường hợp nhận hồ sơ từ văn thư:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đầy đủ, lập Giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả hồ sơ, cập nhật sổ theo dõi và chuyển BPMC cập nhật thời hạn xử lý hồ sơ trên edoc; + Nếu hồ sơ thiếu hoặc cần điều chỉnh mở Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi đơn vị bổ sung đầy đủ hồ sơ thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh mở Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ (quy trình kết thúc). 	TTHC	<p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn thư hoặc BPMC</p>	<p>Mẫu 07: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>Mẫu 08: Sổ theo dõi hồ sơ</p> <p>Mẫu 04: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu 05: Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ</p>
B3	<p>Thẩm định hồ sơ</p> <p>1. Nội dung thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tính hợp pháp của hồ sơ; b) Căn cứ thẩm định: theo Mục 5.1 Cơ sở pháp lý. <p>2. Xử lý kết quả thẩm định</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình, bổ sung; lập văn bản thông báo cho QTDND nêu rõ lý do (trình tự thực hiện như công văn thông thường). b) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, lập 	<p>Công chức giải quyết TTHC</p>	12 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình, bổ sung. - Dự thảo văn

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 8/10

	dự thảo văn bản lấy ý kiến UBND xã nơi nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm cư trú về danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm làm Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng quản trị, Trưởng Ban và các thành viên khác của Ban kiểm soát, Giám đốc QTDND trình lãnh đạo TTGSCN (trình tự thực hiện như công văn thông thường).			bản lấy ý kiến của UBND xã nơi nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm cư trú.
	* Khi tiếp nhận văn bản có ý kiến của UBND xã đối với danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm của QTDND: Văn thư trình lãnh đạo Chi nhánh bút phê chỉ đạo, sau đó chuyển đến TTGSCN để lãnh đạo TTGSCN chuyển đến công chức giải quyết TTHC.	UBND xã/ QTDND BPMC, Lãnh đạo TTGSCN		Văn bản có ý kiến của UBND xã đối với danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm của QTDND.
B4	Sau khi tiếp nhận văn bản có ý kiến của UBND xã đối với danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm của QTDND do lãnh đạo TTGSCN chuyển cho công chức giải quyết TTHC: - Nếu UBND xã không chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm thì công chức giải quyết TTHC chuyển hồ sơ cho BPMC để trả cho QTDND; lập dự thảo văn bản thông báo cho QTDND nêu rõ lý do trình lãnh đạo TTGSCN (trình tự thực hiện như công văn thông thường). - Nếu UBND xã chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm của QTDND thì công chức giải quyết TTHC lập Tờ trình, dự thảo văn bản chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm của QTDND trình lãnh đạo TTGSCN.	Công chức giải quyết TTHC	03 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo trong trường hợp UBND xã không chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm. - Tờ trình thể hiện quan điểm của công chức xử lý TTHC, ý kiến của lãnh đạo TTGSCN và phê duyệt của lãnh đạo Chi nhánh. - Dự thảo văn bản chấp thuận
B5	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản chấp thuận: - Nếu văn bản đạt yêu cầu: Lãnh đạo TTGSCN thông qua văn bản và chuyển Phòng HCNS&KSNB duyệt thể thức văn	Lãnh đạo TTGSCN Lãnh đạo phòng	02 ngày	Dự thảo văn bản chấp thuận

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 9/10

	bản, chuyển sang bước 6. - Nếu văn bản không đạt yêu cầu thì chuyển trả lại công chức giải quyết TTHC để sửa văn bản (theo bước 4).	HCNS& KSNB		
B6	Phê duyệt văn bản chấp thuận: - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt văn bản chấp thuận và ban hành; - Nếu không đồng ý: có thể sửa trực tiếp lên văn bản và chuyển cho đơn vị soạn thảo hoàn thiện (quay lại bước 4,5) Ghi chú: Trường hợp hồ sơ bị chậm muộn, TTGSCN có trách nhiệm mở phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả để thông tin đến QTDND.	Lãnh đạo Chi nhánh	02 ngày	Văn bản chấp thuận được lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt Mẫu 06: Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả
B7	Lấy số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, nhập vào phần mềm rồi gửi văn bản đi (hoặc trực tiếp trả kết quả cho QTDND), đồng thời lưu trữ hồ sơ theo quy định. * Trường hợp từ chối chấp thuận hoặc QTDND không nộp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu bổ sung thì công chức giải quyết TTHC chuyển hồ sơ cho BPMC để trả cho QTDND.	- BPMC (hoặc Văn thư) - Phòng TTGSCN	Sau khi tiếp nhận văn bản chấp thuận 01 ngày	Văn bản chấp thuận được vào sổ, đóng dấu, phát hành Mẫu 09: Phiếu trả hồ sơ

Ghi chú: Các mẫu (02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09) theo phụ lục I, Quyết định 2412/QĐ-NHNN ngày 18/11/2019 của Ngân hàng nhà nước Việt Nam.

6. BIỂU MẪU

TT	Tên phụ lục	Mã hiệu
1	Mẫu Văn bản đề nghị chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến	Phuluc.QT.CN42.HĐNH.40.01
2	Mẫu Sơ yếu lý lịch cá nhân của nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm	Phuluc.QT.CN42.HĐNH.40.02
3	Mẫu Bản kê khai người có liên quan của nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm	Phuluc.QT.CN42.HĐNH.40.03
4	Mẫu Văn bản đánh giá của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài nơi nhân sự dự kiến đã, đang công tác	Phuluc.QT.CN42.HĐNH.40.04

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Thủ tục chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/04
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/ Tổng trang: 10/10

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bộ hồ sơ hợp lệ đã thẩm định	Theo mục 5.2	Kho lưu trữ cơ quan	Theo quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hiện hành của NHNN
2	Văn bản chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Số, ngày phát hành	Kho lưu trữ cơ quan	
3	Giấy biên nhận hồ sơ	Mẫu 02	Như trên	
4	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 03	Như trên	
5	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 04	Như trên	
6	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu 05	Như trên	
7	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả	Mẫu 06	Như trên	
8	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Mẫu 07	Như trên	
9	Sổ theo dõi hồ sơ	Mẫu 08	Như trên	
10	Phiếu trả hồ sơ	Mẫu 09	Như trên	