

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA



QUY TRÌNH

**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: **01/03**

Ngày ban hành: **29/3/2024**

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		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, nhân sự và KSNB	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Phòng Tiền tệ, kho quỹ và Hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Phòng Kế toán - Thanh toán	<input 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
Bổ sung	Trang 2	Bổ sung cơ sở pháp lý	01/01	31/3/2023
Sửa đổi, bổ sung	Trang 3	Sửa đổi, bổ sung thành phần hồ sơ	01/01	31/3/2023
Bổ sung	Trang 6	Bổ sung nội dung ghi chú	01/01	31/3/2023
Sửa đổi, bổ sung	Trang 7	Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu	01/01	31/3/2023
Sửa đổi	Trang 4	Nguyên tắc lập và gửi hồ sơ	01/02	15/11/2023
Sửa đổi	Trang 4 đến trang 6	Sửa đổi các bước trong quy trình	01/02	15/11/2023
Sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 24/2023/TT-NHNN ngày 29/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình, cung cấp	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

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		Trang/ Tổng trang: 2/10

thông tin, giấy tờ về dân cư khi thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động ngân hàng	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
--	------------	--	-------	-----------

Trách nhiệm	Biên soạn	Kiểm tra	Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thị Như Quỳnh	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
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		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
	<p>- Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;</p> <p>- Thông tư số 05/2018/TT-NHNN ngày 12/3/2018 của NHNN 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;</p> <p>- Thông tư số 22/2022/TT-NHNN ngày 30/12/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 05/2018/TT-NHNN ngày 12/3/2018 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;</p> <p>- Thông tư số 24/2023/TT-NHNN ngày 29/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình, cung cấp thông tin, giấy tờ về dân cư khi thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động ngân hàng.</p>

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		Trang/ Tổng trang: 4/10

5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Văn bản đề nghị Ngân hàng Nhà nước chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến theo mẫu tại Phụ lục 07 ban hành kèm theo Thông tư số 22/2022/TT-NHNN;	x	
	b) Nghị quyết của Hội đồng quản trị thông qua danh sách nhân sự dự kiến của Quỹ tín dụng nhân dân, 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 09 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-NHNN (Việc xác nhận Sơ yếu lý lịch của TCCN được thực hiện trên cơ sở khai thác dữ liệu cư trú của công dân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc kiểm tra ứng dụng VNeID theo hướng dẫn của Bộ Công an; không yêu cầu TCCN nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy theo đúng quy định tại Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ);	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 (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.	x	
	đ) Bản kê khai người có liên quan của nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm theo mẫu tại Phụ lục số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/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
	* Ghi chú: Trường hợp các giấy tờ trong hồ sơ là bản sao mà không phải là bản sao được chứng thực, bản sao được cấp từ sổ gốc thì khi nộp hồ sơ phải 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.		

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
		Lần ban hành: 01/03
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Ngày ban hành: 29/3/2024
		Trang/ Tổng trang: 5/10

5.3	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
5.4	Thời hạn giải quyết			
	10 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) Tối thiểu 30 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) Giám đốc, Quỹ tín dụng nhân dân lập hồ sơ gửi Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố 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 chi nhánh tỉnh, thành phố có quyền yêu cầu Quỹ tín dụng nhân dân 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> <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.			
5.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của QTDND a) Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: Văn thư lấy số, đăng ký trên phần	QTDND, Bộ phận một cửa (BPMC)	Giờ hành chính	Theo mục 5.2

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		Trang/ Tổng trang: 6/10

	<p>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>				Mẫu 02: Giấy biên nhận hồ sơ
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 theo mục 5.2 của hồ sơ:</p> <p>+ Nếu đầy đủ, lập Giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả hồ sơ, cập nhật số theo dõi và chuyển Văn thư lấy số, 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;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh mở Phiếu từ</p>	Công chức giải quyết TTHC	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ Văn thư hoặc BPMC	<p>Mẫu 03: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</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>	

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		Trang/ Tổng trang: 7/10

	<p>chối tiếp nhận hồ sơ;</p> <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). 			
B3	<p>Thẩm định hồ sơ</p> <p>1. Nội dung thẩm định:</p> <p>a) Tính hợp pháp của hồ sơ;</p> <p>b) Căn cứ thẩm định: theo Mục 5.1 Cơ sở pháp lý.</p> <p>2. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>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).</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, lập 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).</p>	Công chức giải quyết TTHC	06 ngày	<p>- Dự thảo văn bản thông báo trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình, bổ sung.</p> <p>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến của UBND xã nơi nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm cư trú.</p>

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		Trang/ Tổng trang: 8/10

	<p>* 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.</p>	<p>UBND xã/ QTDND</p> <p>BPMC, Lãnh đạo TTGSCN</p>		<p>Văn bản có ý kiến của UBND xã đối với danh sách nhân sự dự kiến bầu, bổ nhiệm của QTDND.</p>
B4	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Công chức giải quyết TTHC</p>	<p>1,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản chấp thuận:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu văn bản đạt yêu cầu: Lãnh đạo TTGSCN thông qua văn bản và chuyển Phòng TTKQ&HC duyệt thể thức văn 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 	<p>Lãnh đạo TTGSCN</p> <p>Lãnh đạo phòng TTKQ&HC</p>	<p>1 ngày</p>	<p>Dự thảo văn bản chấp thuận</p>

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		Trang/ Tổng trang: 9/10

	bước 4).			
B6	<p>Phê duyệt văn bản chấp thuận:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Ghi chú: Trường hợp hồ sơ bị chậm muộn, phòng TTGSCN có trách nhiệm mở phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả để thông tin đến QTDND.</p>	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày	<p>Văn bản chấp thuận được lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt</p> <p>Mẫu 06: Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả</p>
B7	<p>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.</p> <p>* 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BPMC (hoặc Văn thư) - Phòng TTGSCN 	<p>Sau khi tiếp nhận văn bản chấp thuận</p> <p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản chấp thuận được vào sổ, đóng dấu, phát hành</p> <p>Mẫu 09: Phiếu trả hồ sơ</p>
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	Phụ lục.QT.CN42.HĐNH.40.01
2	Mẫu Sơ yếu lý lịch cá nhân của nhân sự dự kiến	Phụ lục.QT.CN42.HĐNH.40.02
3	Mẫu Bản kê khai người có liên quan của nhân sự dự kiến	Phụ lục.QT.CN42.HĐNH.40.03

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	

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.HĐNH.40
	Chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến của quỹ tín dụng nhân dân	Lần ban hành: 01/03
		Ngày ban hành: 29/3/2024
		Trang/ Tổng trang: 10/10

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	Theo quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hiện hành của NHNN
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	