

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội thuộc
thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả
không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2434/QĐ-UBND ngày 03/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 365/TTr-STC ngày 20/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Giao Sở Tài chính trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài chính, Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Các Phòng, TT: ĐTKT, CN&CTTĐT;
- Lưu: VT, PVHCC_(H-02b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Thị Nguyên Thảo

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH THỰC HIỆN
TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI
HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026
của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Đăng ký thay đổi nội dung, cập nhật, bổ sung thông tin, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội, chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội. Đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội¹.

1.1. Trường hợp 1: Đối với trường hợp Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội.

** Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ*

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại	0,25

¹ Được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại danh mục TTHC có số thứ tự 01 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2434/QĐ-UBND ngày 03/8/2026.

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
			Trung tâm PVHCC tỉnh	
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,75
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 03

** Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.*

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện	Công chức được phân	0,125

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã		tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	công tiếp nhận hồ sơ	
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,125
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,375
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 0,875
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)				
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 01

* Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,125
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,125
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,375
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 0,875
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 01

** Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị*

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức phân công tiếp nhận hồ sơ	0,125
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm		

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
		PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,125
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 1,875
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 02

1.2. Trường hợp 2: Đăng ký hoạt động lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

* Trường hợp đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,75
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 03

** Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ*

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC)	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,75
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
tiếp nhận hồ sơ)				
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 03

* Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,125
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,125
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,375

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 0,875
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 01

* Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,125
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,125
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,375
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 0,875
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 01

** Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị*

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,125
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,125
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung	Văn thư	0,125

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
		tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		
		Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		(2) 1,875
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 02

2. Đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội²

2.1. Trường hợp 1: trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5

² Được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại danh mục TTHC có số thứ tự 02 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2434/QĐ-UBND ngày 03/8/2026.

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	- Xem xét hồ sơ; gửi thông tin về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh cho cơ quan Thuế; - Theo dõi, tiếp nhận ý kiến của cơ quan Thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ thuế của chi nhánh	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	2,25
	Bước 5	Sau khi có kết quả phản hồi của cơ quan Thuế, xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 4,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 05

2.2. Trường hợp 2: trường hợp chấm dứt hoạt động Phòng giao dịch ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,125
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,125
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,375
	Bước 4	Xem xét, ký duyệt hoặc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Phòng Quản	0,125

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
			lý doanh nghiệp	
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 0,875
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 01