

Số:3110 /QĐ-UBND

Bình Định, ngày 30 tháng 8 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
không liên thông, liên thông trong lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành  
chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ  
sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ  
trưởng Chủ nhiệm 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;*

*Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của  
Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh  
Bình Định nhiệm kỳ 2021 – 2026;*

*Căn cứ Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của  
Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên  
thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của  
Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính  
trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2023 của  
Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của các quyết định liên quan  
đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và cung  
cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 550/TTr-SNV ngày 27  
tháng 8 năm 2024.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 43 thủ tục hành chính không liên thông và 15 thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

**Điều 2.** Quyết định này sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2019, Quyết định số 899/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2020, Quyết định số 2645/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2022, Quyết định số 2521/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2024 và thay thế Quyết định số 3207/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông, liên thông trong lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

**Điều 3.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./.

### Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nội vụ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- Bưu điện tỉnh;
- TT TH-CB, Phòng HC-TC.
- Lưu: VT, K2, K7, KSTT<sup>(C)</sup>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lâm Hải Giang**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG, LIÊN THÔNG  
TRONG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG (43 TTHC)**

**1. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH (25 TTHC)**

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
1.	Đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012632.H08	60 ngày	1/2 ngày	Ban Tôn giáo: 58 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Ban phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 56,5 ngày 3. Lãnh đạo Ban duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
2.	Thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau:	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	Tỉnh)  1.012631.H08		<p>a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ.</li> </ul> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>				29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
3.	Thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)  1.012630.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
4.	Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)  1.012629.H08	20 ngày	1/2 ngày	Ban Tôn giáo: 18 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Ban phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 16,5 ngày 3. Lãnh đạo Ban duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
5.	Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012628.H08	20 ngày	1/2 ngày	Ban Tôn giáo: 18 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Ban phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 16,5 ngày 3. Lãnh đạo Ban duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
6.	Thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)  1.012626.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
7.	Thông báo về người bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (cấp tỉnh)  1.012625.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024



STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
8.	Thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)  1.012624.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
9.	Thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	1.012622.H08		<p>chức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ.</li> <li>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> </ul>				
10.	Thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)  1.012621.H08		tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành				ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			chính.				
11.	Thông báo tuyên chuyên chức sắc, chức việc, nhà tu hành (Cấp Tỉnh)  1.012620.H08	Không quy định	<p>Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ.</li> </ul> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
12.	Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)  1.012619.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
13.	Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012617.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			<p>- Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>				
14.	<p>Đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (Cấp Tỉnh)</p> <p>1.012616.H08</p>	30 ngày	1/2 ngày	<p>Ban Tôn giáo: 28 ngày, cụ thể:</p> <p>1. Lãnh đạo Ban phân công thụ lý: 0,5 ngày</p> <p>2. Chuyên viên giải quyết: 26,5 ngày</p> <p>3. Lãnh đạo Ban duyệt kết quả: 01 ngày</p>	1 ngày	1/2 ngày	<p>Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024</p>



STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
15.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012615.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
16.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012613.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
17.	Thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012608.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
18.	Đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Cấp Tỉnh)	30 ngày	1/2 ngày	Ban Tôn giáo: 28 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Ban phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 26,5 ngày 3. Lãnh đạo Ban duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	1.012607.H08						
19.	Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012606.H08	30 ngày	1/2 ngày	Ban Tôn giáo: 28 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Ban phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 26,5 ngày 3. Lãnh đạo Ban duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
20.	Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012605.H08	30 ngày	1/2 ngày	Ban Tôn giáo: 28 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Ban phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 26,5 ngày 3. Lãnh đạo Ban duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
21.	Thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	<p>người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)</p> <p>1.012604.H08</p>		<p>nhiệm vụ sau:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ.</li> </ul> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>				29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
22.	Thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Cấp Tỉnh)  1.012651.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
23.	Thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của 02 cơ quan) (Cấp tỉnh)  1.012642.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024



STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
24.	Thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (Cấp Tỉnh)  1.012635.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			nhân; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
25.	Thông báo tổ chức tuyên góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp tuyên góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy	Phòng Nghiệp vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết (ngày)	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP (Cấp Tỉnh)  1.012634.H08		<p>đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Chuyển hồ sơ lãnh đạo Ban Tôn giáo để chuyển cho phòng Nghiệp vụ.</li> </ul> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>				
<b>Tổng cộng: 25 TTHC</b>							

## 2. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP HUYỆN (08TTHC)

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
1.	Thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Huyện)  1.012603.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối	Phòng Nội vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
			nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
2.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện (Cấp Huyện)  1.012602.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn	Phòng Nội vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
			thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
3.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện (Cấp Huyện)  1.012601.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ	Phòng Nội vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ- UBND ngày 29/7/2024

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
			sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
4.	Thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện (Cấp Huyện)  1.012600.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác	Phòng Nội vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
			theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
5.	Đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện (Cấp Huyện)  1.012599.H08	25 ngày	1/2 ngày	Phòng Nội vụ: 23 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 21,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
6.	Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện (Cấp Huyện)	25 ngày	1/2 ngày	Phòng Nội vụ: 23 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày



ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
	1.012598.H08			2. Chuyên viên giải quyết: 21,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 01 ngày			29/7/2024
7.	Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện (Cấp Huyện)  1.012596.H08	25 ngày	1/2 ngày	Phòng Nội vụ: 23 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 21,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
8.	Thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Cấp Huyện)  1.012593.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;	Phòng Nội vụ (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
			<p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ (Chuyên viên).</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>				
<b>Tổng cộng: 08 TTHC</b>							

### 3. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP XÃ (10 TTHC)

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
1.	Đăng ký hoạt động tín ngưỡng (Cấp Xã) 1.012592.H08	12 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 10 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
2.	Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng (Cấp Xã) 1.012591.H08	15 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 13 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
3.	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (Cấp Xã) 1.012590.H08	20 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 18 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
4.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (Cấp Xã) 1.012588.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp xã kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có	Công chức cấp xã thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
			<p>ký số) cho tổ chức, cá nhân;</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>				
5.	<p>Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (Cấp Xã)</p> <p>1.012586.H08</p>	Không quy định	<p>Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp xã kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện:</p> <p>- Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực</p>	Công chức cấp xã thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	<p>Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024</p>

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
			hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
6.	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Cấp Xã)  1.012585.H08	15 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 13 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
7.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã (Cấp Xã)  1.012584.H08	20 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 18 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
8.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác (Cấp Xã)	20 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 18 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
	1.012582.H08						
9.	Thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Cấp Xã)  1.012580.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp xã kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức cấp xã thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
10.	Thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một	Công chức cấp xã thực hiện theo dõi,	-	-	Quyết định số 2722/QĐ-

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
	của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Cấp Xã)  1.012579.H08		cửa cấp xã kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định			UBND ngày 29/7/2024
<b>Tổng cộng: 10 TTHC</b>							

## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG ĐƯỢC TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH (15 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012672.H08	60 ngày	1/2 ngày  44 ngày  15 ngày	<p><b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ</p> <p><b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 38,5 ngày:</p> <p>2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày;</p> <p>2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 35 ngày;</p> <p>2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;</p> <p>2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày;</p> <p>2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày;</p> <p>2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;</p> <p>2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.</p> <p><b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.</p>	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
2.	Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012664.H08	30 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
24 ngày	<b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày: 2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày; 2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày; 2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày; 2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.				
05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản				
1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3.	Đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012661.H08	60 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
			44 ngày	<b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 38,5 ngày: 2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày; 2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 35 ngày; 2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày; 2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			15 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
4.	Đăng ký tuyên chuyển chức sắc, chức	30 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích (Cấp Tỉnh)  1.012659.H08		24 ngày	<b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày: 2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày; 2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày; 2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày; 2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
			05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
5.	Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt	30 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 2722/QĐ-UBND
			24 ngày	<b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Nam (Cấp Tỉnh)  1.012658.H08			<p>2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày:</p> <p>2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày;</p> <p>2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày;</p> <p>2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;</p> <p>2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày;</p> <p>2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày;</p> <p>2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;</p> <p>2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.</p>	ngày 29/7/2024
			05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
6.	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Cấp Tỉnh)	30 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
			24 ngày	<b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	1.012657.H08			Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày; 2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày; 2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày; 2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày; 2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
7.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012656.H08	30 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ  <b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày: 2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày;	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				<p>2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày;</p> <p>2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;</p> <p>2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày;</p> <p>2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày;</p> <p>2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;</p> <p>2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.</p>	
			05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
8.	<p>Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác (Cấp Tỉnh)</p> <p>1.012653.H08</p>	30 ngày	1/2 ngày	<p><b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ</p> <p><b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày:</p> <p>2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày;</p> <p>2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày;</p> <p>2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;</p>	<p>Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày; 2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
9.	Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012648.H08	30 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
			24 ngày	<b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày: 2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày; 2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày; 2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày; 2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			05 ngày	<p>2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;</p> <p>2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.</p> <p><b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản</p>	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
10.	<p>Đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)</p> <p>1.012646.H08</p>	30 ngày	1/2 ngày	<p><b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ</p> <p><b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày:</p> <p>2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày;</p> <p>2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày;</p> <p>2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;</p> <p>2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày;</p> <p>2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày;</p> <p>2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;</p> <p>2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.</p>	<p>Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024</p>



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
11.	Đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012645.H08	30 ngày	24 ngày	<p><b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ</p> <p><b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày:</p> <p>2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày;</p> <p>2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày;</p> <p>2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;</p> <p>2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày;</p> <p>2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày;</p> <p>2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;</p> <p>2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.</p>	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
			05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
12.	Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Cấp Tỉnh)  1.012644.H08	30 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
		24 ngày	<b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 18,5 ngày: 2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày; 2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 15 ngày; 2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày; 2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.		
		05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản		
		1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
13.	Đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)  1.012641.H08	60 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
			44 ngày	<b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 38,5 ngày; 2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày; 2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 35 ngày; 2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày; 2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			15 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
14.	Đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa	45 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	bản hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương (Cấp Tỉnh)  1.012639.H08		39 ngày	<p><b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 33,5 ngày;</p> <p>2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày;</p> <p>2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 30 ngày;</p> <p>2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;</p> <p>2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày;</p> <p>2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày;</p> <p>2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;</p> <p>2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.</p>	2722/QĐ-UBND ngày 29/7/2024
			05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
15.	Đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo	45 ngày	1/2 ngày	<b>Bước 1.</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ	Quyết định số 2722/QĐ-UBND
			39 ngày	<p><b>Bước 2.</b> Ban Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:</p> <p>2.1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công thụ lý hồ sơ: 0,5 ngày;</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<p>quy định của hiến chương của tổ chức (Cấp Tỉnh)</p> <p>1.012637.H08</p>			<p>2.2. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày;</p> <p>2.3. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét: 33,5 ngày;</p> <p>2.3.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1,5 ngày;</p> <p>2.3.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 30 ngày;</p> <p>2.3.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;</p> <p>2.4. Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét báo cáo lãnh đạo Ban: 02 ngày;</p> <p>2.5. Lãnh đạo Ban xem xét trình lãnh đạo Sở: 01 ngày;</p> <p>2.6. Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;</p> <p>2.7. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.</p>	ngày 29/7/2024
		05 ngày	<b>Bước 3.</b> Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản		
		1/2 ngày	<b>Bước 4.</b> Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.		
	<b>Tổng số: 15 TTHC</b>				