

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 về việc 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định 1031/QĐ-UBND ngày 28/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 440/TTr-SNV ngày 16 tháng 10 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông.

### Điều 2.

- Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với thủ tục hành chính kèm theo quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành





chính tỉnh Đắk Nông. Công khai thủ tục hành chính tại trụ sở và Trang thông tin điện tử của Sở;

- Giao Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định;

- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC- VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC (Đ).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Văn Chiến**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (08 quy trình; 40 thủ tục hành chính)**

**I. Nhóm quy trình số 01: Gồm 03 TTHC:**

1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
2. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
3. Thủ tục 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.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 (ngày làm việc) x 08 giờ = 480 giờ (quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 01 đến thủ tục 03)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định. 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
B2	Ban Tôn giáo	Văn thư Ban	Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo Ban	01 giờ
		Lãnh đạo Ban	Giao phòng Nghiệp vụ xử lý, thẩm định	03 giờ
		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có) - Niêm yết, công khai (nếu có)	252 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan</li> <li>- Tổng hợp ý kiến</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>					
		Trong đó thời gian lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">UBND các huyện, thành phố</td> <td style="width: 50%;">96 giờ</td> </tr> <tr> <td>Các tổ chức chính trị- xã hội, đoàn thể và các sở, ban, ngành liên quan</td> <td>72 giờ</td> </tr> </table>	UBND các huyện, thành phố	96 giờ	Các tổ chức chính trị- xã hội, đoàn thể và các sở, ban, ngành liên quan	72 giờ	
UBND các huyện, thành phố	96 giờ							
Các tổ chức chính trị- xã hội, đoàn thể và các sở, ban, ngành liên quan	72 giờ							
B3	Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.	8 giờ				
		Văn thư Sở	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	4 giờ				
B4	UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	4 giờ				
		Lãnh đạo Phòng, ban chuyên môn	Duyệt, chuyển Chuyên viên xử lý.	4 giờ				
		Chuyên viên phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Soạn thảo văn bản (bao gồm thời gian xin ý kiến thường trực Tỉnh uỷ).</li> <li>- Trình lãnh đạo</li> </ul>	180giờ				
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ				
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt	08 giờ				
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Phát hành kết quả, cập nhập kết quả trên hệ thống điện tử; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Nội vụ (lưu, theo dõi).</li> </ul>	04 giờ				

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
B5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	không tính thời gian

## II. Nhóm quy trình số 02: Gồm 10 TTHC:

4. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
5. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích.
6. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.
7. Thủ tục 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.
8. Thủ tục 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.
9. Thủ tục 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.
10. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh.
11. Thủ tục 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 ở một tỉnh.
12. Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
13. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 04 đến thủ tục 13)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	4 giờ	
B2	Ban Tôn giáo	Văn thư Ban	Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo Ban	1 giờ	
		Lãnh đạo Ban	Giao phòng Nghiệp vụ xử lý, thẩm định	3 giờ	
		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>Xác minh (nếu có)</li> <li>Niên yết, công khai (nếu có)</li> <li>Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan</li> <li>Tổng hợp ý kiến</li> <li>Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	140 giờ	
			Trong đó thời gian lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	<table border="1"> <tr> <td>UBND các huyện, thành phố</td> <td>48 giờ</td> </tr> <tr> <td>Các tổ chức chính trị- xã hội, đoàn thể và các sở, ban, ngành liên quan</td> <td>36 giờ</td> </tr> </table>	UBND các huyện, thành phố
UBND các huyện, thành phố	48 giờ				
Các tổ chức chính trị- xã hội, đoàn thể và các sở, ban, ngành liên quan	36 giờ				
B3	Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.	8 giờ	
		Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đóng dấu;</li> <li>Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh</li> </ul>	4 giờ	



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
B4	UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	3 giờ
		Lãnh đạo Phòng, ban chuyên môn	Duyệt, chuyển Chuyên viên xử lý.	1 giờ
		Chuyên viên phụ trách	- Thẩm tra hồ sơ; - Soạn thảo văn bản (bao gồm thời gian xin ý kiến thường trực Tỉnh uỷ). - Trình lãnh đạo	64 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	4 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt	4 giờ
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Đóng dấu; - Phát hành kết quả, cập nhập kết quả trên hệ thống điện tử; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Nội vụ (lưu, theo dõi).	4 giờ
		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

### III. Nhóm quy trình số 03: Gồm 02 TTHC:

14. Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương
15. Thủ tục đề nghị 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

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 (ngày làm việc) x 08 giờ = 360 giờ (quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 14 đến thủ tục 15)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	4 giờ	
B2	Ban Tôn giáo	Văn thư Ban	Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo Ban	1 giờ	
		Lãnh đạo Ban	Giao phòng Nghiệp vụ xử lý, thẩm định	3 giờ	
		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>Xác minh (nếu có)</li> <li>Niên yết, công khai (nếu có)</li> <li>Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan</li> <li>Tổng hợp ý kiến</li> <li>Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	216 giờ	
			Trong đó thời gian lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	<table border="1"> <tr> <td>UBND các huyện, thành phố</td> <td>64 giờ</td> </tr> <tr> <td>Các tổ chức chính trị- xã hội, đoàn thể và các sở, ban, ngành liên quan</td> <td>56 giờ</td> </tr> </table>	UBND các huyện, thành phố
UBND các huyện, thành phố	64 giờ				
Các tổ chức chính trị- xã hội, đoàn thể và các sở, ban, ngành liên quan	56 giờ				
B3	Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.	8 giờ	
		Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đóng dấu;</li> <li>Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh</li> </ul>	4 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
B4	UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	4 giờ
		Lãnh đạo Phòng, ban chuyên môn	Duyệt, chuyển Chuyên viên xử lý.	4 giờ
		Chuyên viên phụ trách	- Thẩm tra hồ sơ; - Soạn thảo văn bản (bao gồm thời gian xin ý kiến thường trực Tỉnh uỷ). - Trình lãnh đạo	96giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt	8 giờ
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Đóng dấu; - Phát hành kết quả, cập nhập kết quả trên hệ thống điện tử; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Nội vụ (lưu, theo dõi).	4 giờ
B5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	không tính thời gian

**IV. Nhóm quy trình số 04: Gồm 02 TTHC:**

16. Thủ tục thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam

17. Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh

**(Quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 16 đến thủ tục 17)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận văn bản thông báo.</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	Không quy định.
B2	Ban Tôn giáo	Văn thư Ban	Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo Ban	Không quy định.
		Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Giao Phòng nghiệp vụ xử lý, thẩm định	
		Công chức Phòng nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Giấy tiếp nhận</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	
B3	Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt Giấy tiếp nhận;</li> <li>- Báo cáo UBND tỉnh</li> </ul>	Không quy định.
		Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Phát hành kết quả</li> </ul>	
B4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	không tính thời gian

**V. Nhóm quy trình số 05: Gồm 01 TTHC:**

18. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 (ngày làm việc) x 08 giờ = 480 giờ**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	4 giờ
B2	Ban Tôn giáo	Văn thư Ban	Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo Ban	4 giờ
		Lãnh đạo Ban	Giao Phòng nghiệp vụ xử lý, thẩm định	4 giờ
		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>Xác minh (nếu có)</li> <li>Niên yết, công khai (nếu có)</li> <li>Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan</li> <li>Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	436 giờ
			Trong đó thời gian lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	
B3	Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ, văn bản.	24 giờ
		Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đóng dấu;</li> <li>Phát hành kết quả, cập nhập kết quả trên hệ thống điện tử; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> </ul>	8 giờ
B4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử</li> <li>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	không tính thời gian

**VI. Nhóm quy trình số 06: Gồm 02 TTHC:**

19. Thủ tục 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

20. Thủ tục 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

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ (quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 19 đến thủ tục 20)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định. 4. Chuyển hồ sơ.	4 giờ
B2	Ban Tôn giáo	Văn thư Ban	Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo Ban	1 giờ
		Lãnh đạo Ban	Giao Phòng nghiệp vụ xử lý, thẩm định	3 giờ
		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có) - Niêm yết, công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan - Trình lãnh đạo phê duyệt.	140 giờ
			- Trong đó thời gian lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	64 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định
B3	Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ, văn bản.	8 giờ
		Văn thư Sở	- Đóng dấu; - Phát hành kết quả, cập nhập kết quả trên hệ thống điện tử; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	4 giờ
B4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	không tính thời gian

**VII. Nhóm quy trình số 07: Gồm 04 TTHC:**

21. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo.

22. Thủ tục 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.

23. Thủ tục 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.

24. Thủ tục 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.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 21 đến thủ tục 24)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).	04 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định
			3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định. 4. Chuyển hồ sơ.	
B2	Ban Tôn giáo	Văn thư Ban	Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo Ban	01 giờ
		Lãnh đạo Ban	Giao Phòng nghiệp vụ xử lý, thẩm định	03 giờ
		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có) - Niêm yết, công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan - Trình lãnh đạo phê duyệt.	212 giờ
			Trong đó thời gian lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	
B3	Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ, văn bản.	16 giờ
		Văn thư Sở	- Đóng dấu; - Phát hành kết quả, cập nhập kết quả trên hệ thống điện tử; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ
B4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	không tính thời gian

### VIII. Nhóm quy trình số 08: Gồm 16 TTHC:

25. Thủ tục 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 (Sở Nội vụ thực hiện theo phân cấp).

26. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyên góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP (Sở Nội vụ thực hiện theo phân cấp).



27. Thủ tục 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.
28. Thủ tục 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.
29. Thủ tục 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.
30. Thủ tục thông báo về 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.
31. Thủ tục 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.
32. Thủ tục 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.
33. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn 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.
34. Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành.
35. Thủ tục 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.
36. Thủ tục 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.
37. Thủ tục 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.
38. Thủ tục 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.
39. Thủ tục 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.

40. Thủ tục 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 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.

**\* (Quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 25 đến thủ tục 40)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận văn bản thông báo.</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	Không quy định.
B2	Ban Tôn giáo	Văn thư Ban	Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo Ban	Không quy định.
		Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Giao Phòng nghiệp vụ xử lý, thẩm định	
		Công chức Phòng nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Giấy tiếp nhận</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	
B3	Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Không quy định.
		Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Phát hành kết quả</li> </ul>	
B4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận TN&TKQ lĩnh vực Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	không tính thời gian

## **B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 quy trình; 08 thủ tục hành chính)**

### **I. Nhóm quy trình số 01: Gồm 03 TTHC:**

1. Thủ tục 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.
2. Thủ tục 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.
3. Thủ tục 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.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ (quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 01 đến thủ tục 03).**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Quy trình thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Phòng Nội vụ	Lãnh đạo phòng Nội vụ	Duyệt hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý	08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Thời gian thực hiện
		Chuyên viên Phòng Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Xác minh (nếu có)</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có)</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt</li> </ul>	156 giờ
Bước 3	UBND huyện	Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	08 giờ
		Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký duyệt	20 giờ
		Văn thư UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện; Phòng Nội vụ</li> </ul>	04 giờ
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc kết quả trên hệ thống điện tử</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>	Không tính thời gian

## II. Nhóm quy trình số 02: Gồm 05 TTHC:

4. Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Phòng Nội vụ thực hiện theo phân cấp).
5. Thủ tục 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 (Phòng Nội vụ thực hiện theo phân cấp).

6. Thủ tục 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 (*Phòng Nội vụ thực hiện theo phân cấp*).

7. Thủ tục 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

8. Thủ tục 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.

**(Quy trình áp dụng từ thủ tục số 04 đến thủ tục số 08)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận thông báo.</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	Không quy định.
<i>Bước 2</i>	Phòng Nội vụ	Lãnh đạo phòng Nội vụ	Duyệt hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý	Không quy định
		Chuyên viên Phòng Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Giấy tiếp nhận</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt</li> </ul>	



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt Giấy tiếp nhận</li> <li>- Báo cáo UBND huyện</li> </ul>	Không quy định
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Phát hành kết quả</li> </ul>	Không quy định
<i>Bước 3</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc kết quả trên hệ thống điện tử .</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>	Không tính thời gian

### C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (03 quy trình; 10 thủ tục hành chính)

#### I. Nhóm quy trình số 01: Gồm 03 TTHC:

1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng.
2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng.
3. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ (quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 01 đến thủ tục 03).**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	04 giờ
<i>Bước 2</i>	UBND xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Duyệt hồ sơ, phân công công chức xử lý	04 giờ
		Công chức được giao xử lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Xác minh (nếu có)</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có)</li> <li>- Trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt</li> </ul>	92 giờ
		Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt	16 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Thời gian thực hiện
		Văn thư UBND cấp xã	- Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	- Kết thúc kết quả trên hệ thống điện tử . - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

## II. Nhóm quy trình số 02: Gồm 03 TTHC:

4. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.
5. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã.
6. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ ( quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 04 đến thủ tục 06).**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).	04 giờ





Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Thời gian thực hiện
			3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định. 4. Chuyển hồ sơ.	
<i>Bước 2</i>	UBND xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Duyệt hồ sơ, phân công công chức xử lý	04 giờ
		Công chức được giao xử lý	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có) - Trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	132 giờ
		Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt	16 giờ
		Văn thư UBND cấp xã	- Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	- Kết thúc kết quả trên hệ thống điện tử . - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

### **III. Nhóm quy trình số 03: Gồm 04 TTHC:**

7. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã
8. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã
9. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
10. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

**(Quy trình áp dụng thực hiện từ thủ tục 07 đến thủ tục 10)**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận thông báo.</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	Không quy định.
<i>Bước 2</i>	UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	Duyệt hồ sơ, phân công công chức xử lý	Không quy định
		Công chức được giao xử lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Giấy tiếp nhận</li> <li>- Trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt</li> </ul>	
		Lãnh đạo UBND xã	Ký duyệt Giấy tiếp nhận	
		Văn thư xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã</li> </ul>	
<i>Bước 3</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc kết quả trên hệ thống điện tử .</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>	Không tính thời gian