

Số: *Hhđ* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *14* tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 53 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực: Tín ngưỡng, Tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

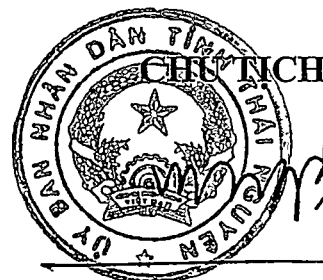
Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Điều 4: Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *./.*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
 - Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
 - Lãnh đạo VP UBND tỉnh: Đ/c Tôn;
 - Trung tâm Thông tin tỉnh;
 - Lưu: VT, KSTT.
- Chintk/QĐ *st*



Vũ Hồng Bắc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC
TÍN NGƯỠNG TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THÁI NGUYÊN**

(Kèm theo Quyết định số 166/QĐ-UBND ngày 14 tháng 04 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
<i>A</i>	<i>TTHC thực hiện tại cấp tỉnh</i>
1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
2	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
3	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
4	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
5	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cử trú hợp pháp tại Việt Nam
6	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh
7	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
8	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
9	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc
10	Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc
11	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
12	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
13	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
14	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
15	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP
16	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
17	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
18	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
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
21	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
22	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
23	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
24	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
25	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
26	Thủ tục thông báo thuyền chuyên chức sắc, chức việc, nhà tu hành
27	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
28	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
29	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo
30	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
31	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
32	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
33	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
34	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
35	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

B	<i>TTHC thực hiện tại cấp huyện</i>
1	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo
2	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
3	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
4	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
5	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
6	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
7	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
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
C	<i>TTHC thực hiện tại cấp xã</i>
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 sinh hoạt tôn giáo tập trung
4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã
5	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
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác
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

**Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC**

A. Nội dung cụ thể của từng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thực hiện tại Sở Nội vụ.

1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	20 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	30 ngày

Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

2. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

3. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	20 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	30 ngày

Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

4. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

5. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

6. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

7. 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 có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

	Nội vụ.		
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

8. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

	Nội vụ.		
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

9. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

	Nội vụ.		
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

10. Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	Ngay sau khi Sở Nội vụ nơi đặt trụ sở cũ nhận được văn bản thông báo hợp lệ
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 4	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 6	Ký duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 7	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			

11. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	20 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	30 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	25 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày

13. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	25 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày

14. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao thụ lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	Ngày sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngày sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

15. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	05 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	05 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình phòng Nghiệp vụ, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	25 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	05 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

17. 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 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

18. Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 33 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	02 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình phòng Nghiệp vụ, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	05 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình phòng Nghiệp vụ, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

21. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ</p>

22. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	<p>Ngày sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			<p>Ngày sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ</p>

23. 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 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ</p>

24. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ</p>

25. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			<p>Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ</p>

26. Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ

27. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ

28. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo). 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	02 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình phòng Nghiệp vụ, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	07 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	05 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

30. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện ở một tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ	

	tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyên hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	phận Một cửa	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

31. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	

	quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).		
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			

32. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	

	dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).		Ngày sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngày sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

33. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày

	- Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).		
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	02 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình phòng Nghiệp vụ, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	12 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	07 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

34. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc nhiều tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	02 ngày

	công việc theo quy định.		
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình phòng Nghiệp vụ, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	07 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	05 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

35. 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 nhiều tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo) phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo).	02 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình phòng Nghiệp vụ, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	10 ngày

Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	07 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ (Ban Tôn giáo), Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	05 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

B. Nội dung cụ thể của từng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thực hiện tại UBND cấp huyện.

1. Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phòng Nội vụ phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND huyện.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND huyện; - Chuyên viên phòng Nội vụ. 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

2. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phòng Nội vụ phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND huyện.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	<p>Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND huyện; - Chuyên viên phòng Nội vụ. 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			<p>Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>

3. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Bước 2	Phòng Nội vụ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND huyện.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND huyện; - Chuyên viên phòng Nội vụ. 	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			

4. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)	
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa		
Bước 2	Phòng Nội vụ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ		
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND huyện.	Chuyên viên phòng Nội vụ	<p>Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nội vụ		
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND huyện; - Chuyên viên phòng Nội vụ. 		
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC				<p>Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.</p>

5. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nội vụ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND huyện.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	07 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo UBND huyện; - Chuyên viên phòng Nội vụ.	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày

6. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại	

	UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ.	Bộ phận Một cửa	01 ngày
Bước 2	Phòng Nội vụ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND huyện.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	07 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo UBND huyện; - Chuyên viên phòng Nội vụ.	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày

7. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01 ngày

	Nội vụ.		
Bước 2	Phòng Nội vụ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND huyện.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	07 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo UBND huyện; - Chuyên viên phòng Nội vụ.	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày

8. Thủ tục thông báo tổ chức quyền 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 2	Phòng Nội vụ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ và giải quyết công việc theo	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	

	quy định.		
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND huyện.	Chuyên viên phòng Nội vụ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển trả hồ sơ đến bộ phận Một cửa.	- Lãnh đạo UBND huyện; - Chuyên viên phòng Nội vụ.	
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

C. Nội dung cụ thể của từng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thực hiện tại UBND cấp xã

1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Phê duyệt văn bản đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Lãnh đạo UBND xã	08 ngày
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Phê duyệt văn bản đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	Lãnh đạo UBND xã	08 ngày
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày

Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Phê duyệt văn bản đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	Lãnh đạo UBND xã	10 ngày
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	04 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

4. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	

Bước 3	Phê duyệt văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Lãnh đạo UBND xã	
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

5. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 3	Phê duyệt văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Lãnh đạo UBND xã	
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	

Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Phê duyệt văn bản đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Lãnh đạo UBND xã	08 ngày
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Phê duyệt văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	Lãnh đạo UBND xã	08 ngày
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Phê duyệt văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa	Lãnh đạo UBND xã	10 ngày

	bản xã khác		
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	04 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

9. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Ngày sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 3	Phê duyệt văn bản thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Lãnh đạo UBND xã	
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngày sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản 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	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 3	Phê duyệt văn bản 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	Lãnh đạo UBND xã	
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			