

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **903**/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày **25** tháng 7 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong 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 Quảng Ngãi

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi một số điều 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;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: Số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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;

Căn cứ Quyết định số 491/QĐ-BNV ngày 10/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 340/TTr-SNV ngày 23/7/2024.



## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong 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 Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

### **Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Sở Nội vụ chịu trách nhiệm:
  - a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung cụ thể của từng TTHC trên trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan.
  - b) Gửi nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung.
  - c) Thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.
  - d) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

3. UBND cấp huyện, UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể từng TTHC theo quy định; đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên trang thông tin điện tử thành phần của địa phương; thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30/7/2024 và thay thế Danh mục TTHC, Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại các Quyết định: Số 582/QĐ-UBND ngày 12/4/2018; số 1294/QĐ-UBND ngày 31/8/2020; số 1825/QĐ-UBND ngày 18/11/2021; số 1836/QĐ-UBND ngày 19/11/2021.

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

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, NC, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC(x).



**Trần Hoàng Tuấn**



Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG 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 QUẢNG NGÃI


(Kèm theo Quyết định số 403 /QĐ-UBND ngày 25 /7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.012672	Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	60 ngày	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a>	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016; - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
2	1.012664	Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	30 ngày			
3	1.012661	Đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	60 ngày		Không	
4	1.012659	Đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích	30 ngày			
5	1.012658	Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	30 ngày			



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
6	1.012657	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	30 ngày	 <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:  - Trực tiếp.  - Qua dịch vụ bưu chính.  - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a></p>	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016; - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
7	1.012656	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	30 ngày			
8	1.012653	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	30 ngày			
9	1.012651	Thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	Không quy định			
10	1.012648	Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	30 ngày			
11	1.012646	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	30 ngày			
12	1.012645	Đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	30 ngày			



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
13	1.012644	Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	30 ngày			
14	1.012642	Thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Không quy định			
15	1.012641	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	60 ngày	<p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016;</li> <li>- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.</li> </ul>
16	1.012639	Đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương	45 ngày			
17	1.012637	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	45 ngày			
18	1.012635	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	Không quy định			
19	1.012634	Thông báo tổ chức quyền góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyền góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP	Không quy định			



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
20	1.012632	Đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	60 ngày	<p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016);</li> <li>- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.</li> </ul>
21	1.012631	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	Không quy định			
22	1.012630	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	Không quy định			
23	1.012629	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 ngày			
24	1.012628	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	20 ngày			
25	1.012626	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	Không quy định			



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
26	1.012625	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	Không quy định			
27	1.012624	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	Không quy định	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a>		- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016; - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
28	1.012622	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	Không quy định		Không	
29	1.012621	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	Không quy định			
30	1.012620	Thông báo chuyển chuyên chức sắc, chức việc, nhà tu hành	Không quy định			



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
31	1.012619	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	Không quy định	<p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016;</li> <li>- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.</li> </ul>
32	1.012617	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	Không quy định			
33	1.012616	Đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo	30 ngày			
34	1.012615	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	Không quy định			
35	1.012613	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	Không quy định			
36	1.012608	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	Không quy định			



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
37	1.012607	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	30 ngày			
38	1.012606	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	30 ngày			
39	1.012605	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	30 ngày			
40	1.012604	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	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a></li> </ul> </li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016;</li> <li>- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.</li> </ul>



## II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.012603	Thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo				
2	1.012602	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	Không quy định			
3	1.012601	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	Không quy định	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a>	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
4	1.012600	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	Không quy định			
5	1.012599	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	25 ngày			
6	1.012598	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	25 ngày			



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
7	1.012596	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	25 ngày	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a>	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016; - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
8	1.012593	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	Không quy định	- Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a>	Không	- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

### III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.012592	Đăng ký hoạt động tín ngưỡng	15 ngày	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a>	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016; - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
2	1.012591	Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	15 ngày			
3	1.012590	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	20 ngày			



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
4	1.012588	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Không quy định	<p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016);</li> <li>- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.</li> </ul>
5	1.012586	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Không quy định			
6	1.012585	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	15 ngày			
7	1.012584	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	20 ngày			
8	1.012582	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	20 ngày			
9	1.012580	Thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Không quy định			
10	1.012579	Thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Không quy định			



Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG 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 QUẢNG NGÃI  
(Kèm theo Quyết định số 203 /QĐ-UBND ngày 25/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").
  - Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).
  - Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:
    - + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến (tại bước B4) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.
    - + Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).
    - + Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.
- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:



- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi viết tắt là “Trung tâm”.
- + Nhân viên của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi viết tắt là “Nhân viên tại Trung tâm”.
- + Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện viết tắt là “Bộ phận Một cửa cấp huyện”.
- + Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã viết tắt là “Bộ phận Một cửa cấp xã”.





## I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
  2. 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. 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
- Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; nhân viên tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo tỉnh) xử lý.	Nhân viên tại Trung tâm	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành</li> <li>- Tham mưu, dự thảo văn bản phối hợp lấy ý kiến các ngành, địa phương có liên quan (nếu có); dự thảo Tờ trình và các văn bản liên quan</li> <li>- Trình lãnh đạo xem xét hồ sơ</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	30 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Phiếu trình, văn bản lấy ý kiến, Tờ trình</li> <li>- Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời</li> </ul>



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B5. Xem xét hồ sơ</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	03 ngày	- Hồ sơ - Phiếu trình, Tờ trình - Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời
<b>B6. Duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, duyệt hồ sơ, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày	- Hồ sơ - Tờ trình - Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời
<b>B7. Gửi hồ sơ liên thông</b>	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển lại cho Ban Tôn giáo để chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo	1,5 ngày	Hồ sơ
<b>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b>				
<b>B8. Tiếp nhận hồ sơ liên thông tại Trung tâm</b>	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ	Hồ sơ
<b>B9. Phân công xử lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Hồ sơ
<b>B10. Xử lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	15 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời
<b>B11. Phê duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời



<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
<b>B12. Ký duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời
<b>B13. Phát hành kết quả giải quyết</b>	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	01 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời
<b>B14. Chuyển kết quả giải quyết</b>	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết của Sở Nội vụ tại Trung tâm	Trung tâm	04 giờ	Quyết định hoặc văn bản trả lời
<b>B15. Trả kết quả</b>	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Nhân viên tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

#### 4. Đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương

#### 5. 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

Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
<b>B1. Nộp hồ sơ</b>	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; nhân viên tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B2. Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo tỉnh) xử lý.	Nhân viên tại Trung tâm	04 giờ	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
<b>B3. Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ
<b>B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành</li> <li>- Tham mưu, dự thảo văn bản phối hợp lấy ý kiến các ngành, địa phương có liên quan (<i>nếu có</i>); dự thảo Tờ trình và các văn bản liên quan</li> <li>- Trình lãnh đạo xem xét hồ sơ</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	22 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Phiếu trình, văn bản lấy ý kiến, Tờ trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
<b>B5. Xem xét hồ sơ</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình, Tờ trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
<b>B6. Duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, duyệt hồ sơ, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
<b>B7. Gửi hồ sơ liên thông</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển lại cho Ban Tôn giáo để chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh</li> </ul>	Văn thư Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo	1,5 ngày	Hồ sơ



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>Tiếp nhận, luận chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b>				
B8. Tiếp nhận hồ sơ liên thông tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luận chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ	Hồ sơ
B9. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Hồ sơ
B10. Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	10 ngày	Dự thảo văn bản trả lời
B11. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Dự thảo văn bản trả lời
B12. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản trả lời
B13. Phát hành kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.</li> </ul>	Phòng Hành chính - Quản trị	01 ngày	Văn bản trả lời
B14. Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Nội vụ	Trung tâm	04 giờ	Văn bản trả lời
B15. Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng</li> </ul>	Nhân viên tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>



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

Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1. Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; nhân viên tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B2. Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo tỉnh) xử lý.	Nhân viên tại Trung tâm	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tỉnh	01 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành</li> <li>- Tham mưu, dự thảo văn bản phối hợp lấy ý kiến các ngành, địa phương có liên quan (<i>nếu có</i>); dự thảo Tờ trình và các văn bản liên quan</li> <li>- Trình lãnh đạo xem xét hồ sơ</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	14 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Phiếu trình, văn bản lấy ý kiến, Tờ trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
B5. Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình, Tờ trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
B6. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, duyệt hồ sơ, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
B7. Gửi hồ sơ liên thông	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển lại cho Ban Tôn giáo để chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh</li> </ul>	Văn thư Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo	04 giờ	Hồ sơ

*Tiếp nhận, luận chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh*



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B8. Tiếp nhận hồ sơ liên thông tại Trung tâm</b>	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	04 giờ	Hồ sơ
<b>B9. Phân công xử lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Hồ sơ
<b>B10. Xử lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ.	Phòng chuyên môn	05 ngày	Dự thảo văn bản trả lời
<b>B11. Phê duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Dự thảo văn bản trả lời
<b>B12. Ký duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản trả lời
<b>B13. Phát hành kết quả giải quyết</b>	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	01 ngày	Văn bản trả lời
<b>B14. Chuyển kết quả giải quyết</b>	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quay tiếp nhận của Sở Nội vụ	Trung tâm	04 giờ	Văn bản trả lời
<b>B15. Trả kết quả</b>	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Nhân viên tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân



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

Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; nhân viên tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo tỉnh) xử lý.	Nhân viên tại Trung tâm	04 giờ	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Tham mưu, dự thảo văn bản phối hợp lấy ý kiến các ngành, địa phương có liên quan (nếu có); dự thảo văn bản trả lời - Trình lãnh đạo xem xét hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	50 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Phiếu trình, văn bản lấy ý kiến - Dự thảo văn bản trả lời
B5. Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	03 ngày	- Hồ sơ - Phiếu trình - Dự thảo văn bản trả lời



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày	- Hồ sơ - Văn bản trả lời
B7. Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho quầy Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm	Văn thư Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo	1,5 ngày	Văn bản trả lời
B9. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Nhân viên tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

17. Đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo

18. Đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh

19. Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh

20. Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh

Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1. Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; nhân viên tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B2. Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo tỉnh) xử lý.	Nhân viên tại Trung tâm	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B3. Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tỉnh phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành</li> <li>- Tham mưu, dự thảo văn bản phối hợp lấy ý kiến các ngành, địa phương có liên quan (nếu có); dự thảo văn bản trả lời</li> <li>- Trình lãnh đạo xem xét hồ sơ</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	22 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Phiếu trình, văn bản lấy ý kiến</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
<b>B5. Xem xét, hồ sơ</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B6. Ký duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Văn bản trả lời
<b>B7. Phát hành kết quả giải quyết</b>	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho quầy Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm	Văn thư Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo	1,5 ngày	Văn bản trả lời
<b>B9. Trả kết quả</b>	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Nhân viên của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

**21. 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**

**22. 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**

Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1. Nộp hồ sơ</b>	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; nhân viên tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B2. Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo tỉnh) xử lý.	Nhân viên tại Trung tâm	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B3. Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tỉnh phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành</li> <li>- Tham mưu, dự thảo văn bản phối hợp lấy ý kiến các ngành, địa phương có liên quan (<i>nếu có</i>); dự thảo văn bản trả lời</li> <li>- Trình lãnh đạo xem xét hồ sơ</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	13 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Phiếu trình, văn bản lấy ý kiến</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
<b>B5. Xem xét, hồ sơ</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
<b>B6. Ký duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản trả lời</li> </ul>
<b>B7. Phát hành kết quả giải quyết</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết cho quầy Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm</li> </ul>	Văn thư Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo	1,5 ngày	Văn bản trả lời
<b>B9. Trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng</li> </ul>	Nhân viên tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>



23. Thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.
24. Thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.
25. 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.
26. Thông báo tổ chức quyền góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyền góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP.
27. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. Thông báo thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành.
35. 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. 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. 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. 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. 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. 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.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; nhân viên tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Hồ sơ
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo tỉnh) xử lý.	Nhân viên tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Hồ sơ
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tỉnh phân công cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Trong giờ hành chính	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, lưu hồ sơ theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Chuyên viên phòng chuyên môn	Trong giờ hành chính	Hồ sơ



## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. 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. 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. 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.

Thời hạn giải quyết: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1. Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B2. Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nội vụ thuộc UBND cấp huyện.	Công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B3. Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.</li> <li>- Tham mưu, dự thảo các văn bản có liên quan.</li> </ul>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	18 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Phiếu trình, Tờ trình, văn bản có liên quan</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
B5. Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	2,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu trình, Tờ trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> </ul>
B6. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Văn bản trả lời
B7. Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết cho Phòng Nội vụ để chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn thư, chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản trả lời</li> </ul>
B8. Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng</li> </ul>	Công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>



4. Thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
5. 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.
6. 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.
7. 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. 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.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1. Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B2. Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nội vụ thuộc UBND cấp huyện.	Công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B3. Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	Trong giờ hành chính	Hồ sơ
<b>B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên kiểm tra, lưu hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.</li> </ul>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Trong giờ hành chính	Hồ sơ



### III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.
  2. Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã.
  3. Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.
- Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Bộ phận Một cửa cấp xã	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.</li> <li>- Tham mưu, dự thảo các văn bản có liên quan.</li> </ul>	Công chức xử lý hồ sơ	15 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> <li>- Dự thảo văn bản xin ý kiến cơ quan chuyên môn cấp huyện (nếu có)</li> </ul>



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B5. Ký duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Văn bản trả lời
<b>B6. Phát hành kết quả giải quyết</b>	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết cho công chức xử lý hồ sơ để chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Văn thư, công chức xử lý hồ sơ	04 giờ	Văn bản trả lời
<b>B7. Trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng</li> </ul>	Công chức Bộ phận Một cửa cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>

**4. Đăng ký hoạt động tín ngưỡng.**

**5. Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng.**

**6. Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.**

Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1. Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Bộ phận Một cửa cấp xã	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.</li> <li>- Tham mưu, dự thảo các văn bản có liên quan.</li> </ul>	Công chức xử lý hồ sơ	10 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời</li> <li>- Dự thảo văn bản xin ý kiến cơ quan chuyên môn cấp huyện (nếu có)</li> </ul>
B5. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Văn bản trả lời
B6. Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết cho công chức xử lý hồ sơ để chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Văn thư, công chức xử lý hồ sơ	04 giờ	Văn bản trả lời
B7. Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng</li> </ul>	Công chức Bộ phận Một cửa cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> </ul>



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

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1. Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B2. Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B3. Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ
<b>B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức kiểm tra, lưu hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.</li> </ul>	Công chức xử lý hồ sơ	Trong giờ hành chính	Hồ sơ