

Số: /QĐ-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
không liên thông, liên thông trong lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo, Công tác
dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1422/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Phương án cắt giảm thời gian giải quyết, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, trách nhiệm thực hiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 16/TTr-SDTTG ngày 29 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 43 thủ tục hành chính không liên thông, 17 thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo, Công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 524/QĐ-UBND ngày 07 tháng 2 năm 2024 và Quyết định số 3110/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông, liên thông trong lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo, công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ, Ban Dân tộc tỉnh.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Dân tộc và Tôn giáo;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- Bưu điện tỉnh;
- TT TH-CB, Phòng HC-TC.
- Lưu: VT, K2, KSTT^(C).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG,
LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO, CÔNG TÁC DÂN TỘC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO

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

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

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
1.	Đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)	60 ngày	1/2 ngày	Phòng Tôn giáo: 58 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 56,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	1.012632.H08			kết quả: 01 ngày			
2.	Thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh) 1.012631.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
3.	Thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	1.012630.H08		biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ				

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
4.	Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh) 1.012629.H08	10 ngày	1/2 ngày	Phòng Tôn giáo: 8,5 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 7,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 0,5 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	- Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025 - Quyết định số 1422/QĐ- UBND ngày 24/4/2025
5.	Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt	20 ngày	1/2 ngày	Phòng Tôn giáo: 18 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012628.H08			quyết: 16,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 01 ngày			05/4/2025
6.	Thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh) 1.012626.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
7.	Thông báo về người bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (cấp tỉnh) 1.012625.H08		kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;				ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
8.	Thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh)	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	1.012624.H08		- Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
9.	Thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh) 1.012622.H08		vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ	quy định			UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
10.	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 (Cấp Tỉnh) 1.012621.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
11.	Thông báo tuyên chuyển chức sắc, chức	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi,	-	-	Quyết định số

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	việc, nhà tu hành (Cấp Tỉnh) 1.012620.H08		việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu	quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định			1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
12.	Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Tỉnh) 1.012619.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
13.	Thông báo cách chức,	Không	Trong thời gian 1/2 ngày	Phòng Tôn giáo (Chuyên	-	-	Quyết định

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012617.H08	quy định	làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện	viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định			số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
14.	Đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (Cấp Tỉnh) 1.012616.H08	21 ngày	1/2 ngày	Phòng Tôn giáo: 19,5 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 18,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 0,5 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	- Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025 - Quyết định số 1422/QĐ- UBND

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
							ngày 24/4/2025
15.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012615.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
16.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Cấp Tỉnh)	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	1.012613.H08		đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý				

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
17.	Thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012608.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên).	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
18.	Đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt	30 ngày	1/2 ngày	Phòng Tôn giáo: 28 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 26,5 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012607.H08			3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 01 ngày			
19.	Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012606.H08	30 ngày	1/2 ngày	Phòng Tôn giáo: 28 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 26,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
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	30 ngày	1/2 ngày	Phòng Tôn giáo: 28 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	hoặc ở nhiều tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012605.H08			quyết: 26,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 01 ngày			
21.	Thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho 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	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012604.H08		viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
22.	Thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Cấp Tỉnh)	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	1.012651.H08		hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối				05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
23.	Thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của 02 cơ quan) (Cấp tỉnh) 1.012642.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân;	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			- Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
24.	Thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi,	-	-	Quyết định số

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (Cấp Tỉnh) 1.012635.H08		việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu	quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định			1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
			Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
25.	Thông báo tổ chức 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 và điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP (Cấp Tỉnh)	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ	Phòng Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	1.012634.H08		sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
Tổng cộng: 25 TTHC							

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

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
1.	Thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Huyện) 1.012603.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện	Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
			trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
2.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện (Cấp Huyện) 1.012602.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến	Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
			Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
3.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện (Cấp Huyện)	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có	Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
	1.012601.H08		đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
4.	Thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện (Cấp Huyện) 1.012600.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
			c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
5.	Đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện (Cấp Huyện) 1.012599.H08	17,5 ngày	1/2 ngày	Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 15 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 0,5 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	- Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025 - Quyết định số 1422/QĐ- UBND ngày 24/4/2025
6.	Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một	25 ngày	1/2 ngày	Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo: 23 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ- UBND

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
	huyện (Cấp Huyện) 1.012598.H08			phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 21,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 01 ngày			ngày 05/4/2025
7.	Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện (Cấp Huyện) 1.012596.H08	25 ngày	1/2 ngày	Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo: 23 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên giải quyết: 21,5 ngày 3. Lãnh đạo Phòng duyet kết quả: 01 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025
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	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có	Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
	phổ trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Cấp Huyện) 1.012593.H08		đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ/Phòng Dân tộc và Tôn giáo (Chuyên viên). b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				

ST T	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa huyện/thị xã/thành phố (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND huyện/thị xã/thành phố (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/thị xã/thành phố)	
Tổng cộng: 08 TTHC							

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

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường /thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
1.	Đăng ký hoạt động tín ngưỡng (Cấp Xã) 1.012592.H08	12 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 10 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ- UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
2.	Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng (Cấp Xã) 1.012591.H08	15 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 13 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
3.	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (Cấp Xã) 1.012590.H08	20 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 18 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
4.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (Cấp Xã) 1.012588.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp xã kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ	Công chức cấp xã thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
			sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
5.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (Cấp Xã) 1.012586.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp xã kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng	Công chức cấp xã thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
			biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
6.	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Cấp Xã)	10,5 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 9 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	- Quyết định số 1180/QĐ-UBND

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
	1.012585.H08						ngày 05/4/2025 - Quyết định số 1422/QĐ-UBND ngày 24/4/2025
7.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã (Cấp Xã) 1.012584.H08	20 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 18 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
8.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác (Cấp Xã) 1.012582.H08	20 ngày	1/2 ngày	Công chức cấp xã giải quyết: 18 ngày	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
9.	Thông báo về việc thay	Không	Trong thời gian 1/2 ngày	Công chức cấp xã	-	-	Quyết định

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
	đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Cấp Xã) 1.012580.H08	quy định	làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp xã kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ	thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định			số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
			chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
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 (Cấp Xã) 1.012579.H08	Không quy định	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, công chức Bộ phận Một cửa cấp xã kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định, công chức thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối	Công chức cấp xã thực hiện theo dõi, quản lý và xử lý hồ sơ theo quy định	-	-	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện (ngày)				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Bộ phận Một cửa xã/phường/thị trấn (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã)	
			nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.				
Tổng cộng: 10 TTHC							

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO ĐƯỢC TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH (15 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012672.H08	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			44 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 41 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 37 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			15 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2.	Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012664.H08	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
3.	Đề nghị thành lập,	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển	Quyết định

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012661.H08			đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			44 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 41 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 37 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			15 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
4.	Đăng ký tuyên chuyển chức sắc,	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích (Cấp Tỉnh) 1.012659.H08		24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
5.	Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể:	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Cấp Tỉnh) 1.012658.H08			2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	UBND ngày 05/4/2025
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
6.	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Cấp Tỉnh) 1.012657.H08			xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	ngày 05/4/2025
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
7.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Nam trong địa bàn một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012656.H08			2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	05/4/2025
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
8.	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	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	tỉnh khác (Cấp Tỉnh) 1.012653.H08			Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
9.	Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	1.012648.H08			2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
10.	Đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh)	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	1.012646.H08			2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
11.	Đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012645.H08	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
12.	Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Cấp Tỉnh) 1.012644.H08	30 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			24 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 21 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 17 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
13.	Đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Cấp Tỉnh) 1.012641.H08	60 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			44 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 41 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 37 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			15 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản.	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
14.	Đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương (Cấp Tỉnh) 1.012639.H08	45 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			39 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 36 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 32 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				ngày; 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
15.	Đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (Cấp Tỉnh) 1.012637.H08	45 ngày	1/2 ngày	Bước 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tôn giáo thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 05/4/2025
			39 ngày	Bước 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo thẩm định hồ sơ, giải quyết cụ thể: 2.1. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: 0,5 ngày; 2.2. Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét: 36 ngày; 2.2.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 02 ngày; 2.2.2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 32 ngày; 2.2.3. Chuyên viên tổng hợp, hoàn chỉnh trình lãnh đạo phòng: 02 ngày; 2.3. Lãnh đạo Phòng Tôn giáo xem xét báo cáo lãnh đạo Sở: 01 ngày; 2.4. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét hồ sơ và ký duyệt: 01 ngày;	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				2.5. Văn thư vào sổ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh: 0,5 ngày.	
			05 ngày	Bước 3. Văn phòng UBND tỉnh giải quyết, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản	
			1/2 ngày	Bước 4. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức.	
	Tổng số: 15 TTHC				

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC ĐƯỢC TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP XÃ

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
-----	----------	---	---	------------------------------------	---

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. 1.012222.000.00.00. H08	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 của năm bình chọn, công nhận người có uy tín theo quy định	02 ngày làm việc	Bước 1. UBND cấp xã 1.1. Công chức Văn hóa – xã hội giải quyết: 01 ngày làm việc. 1.2. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 0,5 ngày làm việc. 1.3. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Dân tộc và Tôn giáo (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện): 0,5 ngày làm việc.	Quyết định số 1422/QĐ-UBND ngày 24/4/2025, Quyết định số 1442/QĐ-UBND ngày 25/4/2025
			03 ngày làm việc	Bước 2. UBND cấp huyện 2.1. Lãnh đạo Phòng Dân tộc và Tôn giáo (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện) phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc. 2.2. Chuyên viên giải quyết: 01 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Dân tộc và Tôn giáo (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện) thông qua kết quả: 0,5 ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt: 0,5 ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Thanh tra Sở: 0,5 ngày làm việc.	
			03 ngày làm việc	Bước 3. Sở Dân tộc và Tôn giáo 3.1. Lãnh đạo Thanh tra sở phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc. 3.2. Chuyên viên giải quyết (tổng hợp, kiểm tra, rà soát, tham mưu ban hành văn bản đề nghị tham gia góp ý kiến): 0,5 ngày làm việc. 3.3. Lãnh đạo Thanh tra sở thông qua kết quả, trình Lãnh đạo sở ký duyệt: 0,25 ngày làm việc. 3.4. Văn thư vào sổ, chuyển văn bản trực tiếp đề nghị tham gia góp ý kiến đến Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan có liên quan: 0,25 ngày làm việc. 3.5. Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan có liên quan tham gia góp ý gửi về Sở Dân tộc và Tôn giáo: 01 ngày làm việc. 3.6. Sở Dân tộc và Tôn giáo tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, gửi UBND cấp huyện: 0,5 ngày làm việc.	
			02 ngày	Bước 4: UBND cấp huyện	

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			làm việc	4.1. Lãnh đạo Phòng Dân tộc và Tôn giáo (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện) phân công chuyên viên thụ lý: 0,25 ngày làm việc. 4.3. Lãnh đạo Phòng Dân tộc và Tôn giáo (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện) có tờ trình gửi Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện báo cáo Sở Dân tộc và Tôn giáo, Bộ Dân tộc và Tôn giáo: 0,75 ngày làm việc. 4.4. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn huyện báo cáo Sở Dân tộc và Tôn giáo, Bộ Dân tộc và Tôn giáo: 0,5 ngày làm việc. 4.5. Trả kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã: 0,5 ngày làm việc.	
2	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. 1.012223.000.00.00. H08	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, được thực hiện và hoàn thành ngay khi xảy ra	02 ngày làm việc	Bước 1. UBND cấp xã 1.1. Công chức Văn hóa – xã hội giải quyết: 01 ngày làm việc. 1.2. Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt: 0,5 ngày làm việc. 1.3. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện tiếp nhận (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện): 0,5 ngày làm việc.	Quyết định số 1422/QĐ-UBND ngày 24/4/2025, Quyết định số 1442/QĐ-UBND
			03 ngày làm việc	Bước 2. UBND cấp huyện 2.1. Lãnh đạo Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện tiếp nhận (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện) phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc.	

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		trường hợp cần đưa ra khỏi danh sách người có uy tín theo quy định		2.2. Chuyên viên giải quyết: 01 ngày làm việc. 2.3. Lãnh đạo Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện tiếp nhận (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện) thông qua kết quả: 0,5 ngày làm việc. 2.4. Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt: 0,5 ngày làm việc. 2.5. Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Thanh tra Sở: 0,5 ngày làm việc.	ngày 25/4/2025
			03 ngày làm việc	Bước 3. Sở Dân tộc và Tôn giáo 3.1. Lãnh đạo Thanh tra Sở phân công thụ lý: 0,5 ngày làm việc. 3.2. Chuyên viên giải quyết (tổng hợp, kiểm tra, rà soát, tham mưu ban hành văn bản đề nghị tham gia góp ý kiến): 0,5 ngày làm việc. 3.3. Lãnh đạo Thanh tra Sở thông qua kết quả, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt: 0,25 ngày làm việc. 3.4. Văn thư vào sổ, chuyển văn bản trực tiếp đề nghị tham gia góp ý kiến đến Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan có liên quan: 0,25 ngày làm việc. 3.5. Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan có liên quan tham gia góp ý gửi về Sở Dân tộc và Tôn giáo: 01 ngày làm việc. 3.6. Sở Dân tộc và Tôn giáo tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, gửi Phòng Dân tộc và Tôn giáo (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện): 0,5 ngày làm việc.	

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan	Quy trình các bước giải quyết TTHC	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			02 ngày làm việc	Bước 4: UBND cấp huyện 4.1. Lãnh đạo Phòng Dân tộc và Tôn giáo (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện) phân công chuyên viên thụ lý: 0,25 ngày làm việc. 4.3. Lãnh đạo Phòng Dân tộc và Tôn giáo (đối với những nơi không có Phòng Dân tộc và Tôn giáo thì chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện) có tờ trình gửi Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện báo cáo Sở Dân tộc và Tôn giáo, Bộ Dân tộc và Tôn giáo: 0,75 ngày làm việc. 4.4. Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn huyện báo cáo Sở Dân tộc và Tôn giáo, Bộ Dân tộc và Tôn giáo: 0,5 ngày làm việc. 4.5. Trả kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã: 0,5 ngày làm việc.	
	Tổng số: 02 TTHC				