

PHẦN 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 DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: 42 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 37 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	03 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	20,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

2. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

3. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: 42 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 37 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	05 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	03 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	20,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

4. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

5. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; dự thảo Báo cáo của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi UBND tỉnh về việc tiếp nhận hồ sơ nêu trên, trình lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Gửi báo cáo của Sở Dân tộc và Tôn giáo cho UBND tỉnh	

10. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

11. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

12. Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

13. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 16 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	5,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

14. Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; dự thảo Báo cáo của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi UBND tỉnh về việc tiếp nhận hồ sơ nêu trên, trình lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Không quy định
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Gửi báo cáo của Sở Dân tộc và Tôn giáo cho UBND tỉnh	

15. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: 40 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 35 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bru điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	03 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	18,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

16. Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương: 30 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 25 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	04 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	10,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

17. Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức: 30 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo: 25 ngày làm việc			
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo, văn bản của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	10,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,5 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 05 ngày làm việc			
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh (Văn thư Văn phòng UBND tỉnh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	02 giờ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 13	Chuyên viên Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	01 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Văn xã-Ngoại vụ	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
Bước 18	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

18. Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	Không quy định
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

19. Thủ tục 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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

20. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: 42 ngày làm việc:

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Công văn của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	23,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	06 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

21. Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

23. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo: 14 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Công văn của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	05 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	1,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

24. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: 14 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Công văn của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	05 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

25. Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

26. Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh:

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

27. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

28. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

29. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

30. Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

31. Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

32. Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

33. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	02 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Công văn của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	7,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển đến Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

34. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	Không quy định
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

35. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

36. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	Không quy định
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

37. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Công văn của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	7,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển đến Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

38. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Công văn của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	7,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển đến Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

39. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh: 21 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Buu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo lấy ý kiến các ngành và địa phương có liên quan	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Tổng hợp ý kiến của các ngành và địa phương, dự thảo Công văn của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	7,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển đến Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

40. Thủ tục thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Nhân viên Bưu điện tỉnh)	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); xuất giấy biên nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Tôn giáo.	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Tôn giáo	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tôn giáo	Xem xét, thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN:

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	

2. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện, thành phố: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	

3. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện, thành phố: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	

4. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện, thành phố: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Không quy định
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố báo cáo UBND huyện, thành phố về việc tiếp nhận hồ sơ Thông báo nêu trên.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, ký duyệt văn bản	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Gửi báo cáo cho UBND huyện, thành phố	

5. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện, thành phố: 18 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố: 13 ngày			
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	8,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện, thành phố	03 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, thành phố: 05 ngày			
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện, thành phố	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển đến Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	Ký duyệt văn bản và chuyển đến Văn thư UBND huyện, thành phố	1,5 ngày
Bước 7	Văn thư UBND huyện, thành phố	Xử lý văn bản và trả kết quả Trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	0,5 ngày
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

6. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện, thành phố: 18 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố: 13 ngày			
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	8,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện, thành phố	03 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, thành phố: 05 ngày			
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện, thành phố	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển đến Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	Ký duyệt văn bản và chuyển đến Văn thư UBND huyện, thành phố	1,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Văn thư UBND huyện, thành phố	Xử lý văn bản và trả kết quả Trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	0,5 ngày
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

7. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện, thành phố: 18 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố: 13 ngày			
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	8,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện, thành phố	03 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, thành phố: 05 ngày			
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện, thành phố	Xem xét, ký duyệt văn bản và chuyển đến Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	Ký duyệt văn bản và chuyển đến Văn thư UBND huyện, thành phố	1,5 ngày
Bước 7	Văn thư UBND huyện, thành phố	Xử lý văn bản và trả kết quả Trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	0,5 ngày
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

8. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, thành phố thuộc tỉnh trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc: Không quy định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố báo cáo UBND huyện, thành phố về việc tiếp nhận hồ sơ Thông báo nêu trên	Không quy định
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Xem xét, ký duyệt văn bản	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện, thành phố	Gửi báo cáo cho UBND huyện, thành phố	

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ:

1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng: 10 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	2,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng: 10 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	2,5 ngày
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung: 14 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	0,5 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã	9,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 ngày
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Không quy định
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	

**5. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:
Không quy định**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Không quy định
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	

6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung: 10 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã	7,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	02 ngày
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã: 14 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã	10,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 ngày
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác: 14 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Thẩm tra, tham mưu xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã	9,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Không quy định
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	

10. Thủ tục 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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ (<i>trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ</i>); chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Không quy định
Bước 2	Chuyên viên phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo của cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	