

Phụ lục I

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1480 /QĐ-UBND ngày 22/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (16 TTHC)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (07 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	
2	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	
3	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	
4	Đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo	
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 nhiều huyện thuộc một tỉnh	
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 nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	
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 nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện	
2	Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	
3	Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (06 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Đăng ký hoạt động tín ngưỡng	
2	Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	
3	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	
4	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	
5	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	
6	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	

Phần II**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA****Các cụm từ viết tắt:**

- Ủy ban nhân dân: UBND;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Tín ngưỡng và Tôn giáo: TN&TG.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (07 TTHC)**1. Đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyên hồ sơ cho Văn thư Sở	CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Văn thư Sở chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng TN&TG	0,5 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng TN&TG	51,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TN&TG	03 ngày
B7	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/NVBĐ/ Phòng chuyên môn	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

- 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;

- Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 20 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở	CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Văn thư Sở chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng TN&TG	0,5 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên Phòng TN&TG	11,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).		
B6	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TN&TG	03 ngày
B7	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/NVBĐ/ Phòng chuyên môn	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

3. Nhóm 04 TTHC, gồm:

- Đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo;
- 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;
- 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;
- Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 30 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở	CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Văn thư Sở chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng TN&TG	0,5 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng TN&TG	21,5 ngày
B6	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TN&TG	03 ngày
B7	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/NVBĐ/ Phòng chuyên môn	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		30 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)

1. Nhóm 03 TTHC, gồm:

- 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;

- 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;

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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 25 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Nội vụ.	CCMC cấp huyện	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/ tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân/ tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các bước theo quy định, xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Công chức Phòng Nội vụ cấp huyện	18,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	02 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B6	Phát hành, chuyển văn bản xử lý	Bộ phận Văn thư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC cấp huyện/Phòng chuyên môn	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		25 ngày

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (06 TTHC)

1. Nhóm 03 TTHC, gồm:

- Đăng ký hoạt động tín ngưỡng;
- Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng;
- Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 15 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ vào sổ; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND cấp xã.	CCMC cấp xã	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/ tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân/ tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các bước theo quy định, xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Công chức chuyên môn cấp xã	10 ngày
B4	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày
B5	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho BPMC	Bộ phận văn thư	01 ngày
B6	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

2. Nhóm 03 TTHC, gồm:

- Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung;
- Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã;
- Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 20 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ vào sổ; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND cấp xã.	CCMC cấp xã	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/ tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân/ tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các bước theo quy định, xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Công chức chuyên môn cấp xã	15 ngày
B4	Xem xét, ký duyệt vào văn bản liên quan	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày
B5	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho BPMC	Bộ phận văn thư	01 ngày
B6	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		20 ngày