

Phụ lục II

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH
VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1223/QĐ-UBND ngày 04/6/2025
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 LIÊN THÔNG (15 TTHC)**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	- Sở Dân tộc và Tôn giáo; - Các cơ quan có liên quan; - UBND tỉnh.
2	Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	
3	Đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	
4	Đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích	
5	Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	
6	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	
7	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	
8	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
9	Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	- Sở Dân tộc và Tôn giáo; - Các cơ quan có liên quan; - UBND tỉnh.
10	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	
11	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	
12	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	
13	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	
14	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	
15	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	

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Các cụm từ viết tắt:

- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Dân tộc và Tôn giáo: DTTG;
- Tín ngưỡng và Tôn giáo: TNTG.

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35 ngày.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 60 ngày; thời gian đã cắt giảm: 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 Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo.	Nhân viên Bưu điện	0,5 ngày
B2	Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo sở phân công xử lý hồ sơ đến phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng TNTG	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 02 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 02 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 TNTG	17 ngày
B6	Xem xét, trình lãnh đạo sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng TNTG	01 ngày
B7	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở DTTG	01 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B9	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	5 ngày
B10	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng TNTG	01 ngày
B11	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng TNTG	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12	Duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở DTTG	01 ngày
B13	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B14	Xem xét, quyết định	UBND tỉnh	5 ngày
B15	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	Nhân viên bưu điện/phòng chuyên môn	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		35 ngày

2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

- Đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

- 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.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 36 ngày.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 60 ngày; thời gian đã cắt giảm: 24 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 Dân tộc và Tôn giáo.	Nhân viên Bưu điện	0,5 ngày
B2	Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo sở để phân công xử lý	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo sở phân công xử lý hồ sơ đến phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng TNTG	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
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 02 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 02 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 TNTG	19 ngày
B6	Xem xét, trình lãnh đạo sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng TNTG	01 ngày
B7	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở DTTG	01 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B9	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	5 ngày
B10	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng TNTG	01 ngày
B11	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng TNTG	01 ngày
B12	Duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở DTTG	01 ngày
B13	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B14	Xem xét, quyết định	UBND tỉnh	4 ngày
B15	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	Nhân viên bưu điện/Phòng chuyên môn	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		36 ngày

3. Nhóm 10 TTHC, gồm:

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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 17 ngày.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày; thời gian đã cắt giảm: 13 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 Dân tộc và Tôn giáo.	Nhân viên bưu điện	0,5 ngày
B2	Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo sở để phân công xử lý	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo sở phân công xử lý hồ sơ đến phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng TNTG	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
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 02 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 02 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 TNTG	6 ngày
B6	Xem xét, trình lãnh đạo sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng TNTG	0,5 ngày
B7	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B9	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	2 ngày
B10	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng TNTG	01 ngày
B11	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng TNTG	0,5 ngày
B12	Duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B13	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B14	Xem xét, quyết định	UBND tỉnh	03 ngày
B15	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	Nhân viên bưu điện/phòng chuyên môn	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		17 ngày

3. Nhóm 02 TTHC, gồm:

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

- 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.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 24 ngày.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 45 ngày; thời gian đã cắt giảm: 21 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 Dân tộc và Tôn giáo.	Nhân viên bưu điện	0,5 ngày
B2	Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo sở để phân công xử lý	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng TNTG	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 02 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 02 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 TNTG	12 ngày
B6	Xem xét, trình lãnh đạo sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng TNTG	0,5 ngày
B7	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B9	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	3 ngày
B10	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng TNTG	01 ngày
B11	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng TNTG	0,5 ngày
B12	Duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở DTTG	0,5 ngày
B13	Phát hành văn bản	Văn thư Sở DTTG	0,5 ngày
B14	Xem xét, quyết định	UBND tỉnh	3 ngày
B15	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	Nhân viên bưu điện/phòng chuyên môn	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		24 ngày