

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt các quy trình nội bộ liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ và Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này mười hai (12) quy trình nội bộ liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

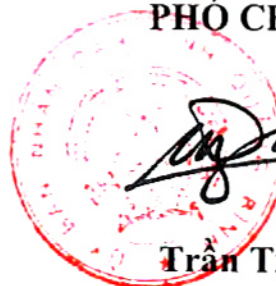
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC, KSTTHC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Tiến Dũng



Phụ lục
CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2851** /QĐ-UBND ngày **23** tháng **7** năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Quy trình số: 01-TG
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC TÔN GIÁO CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH
Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ.	20 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông.	06 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	14,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		43 ngày làm việc

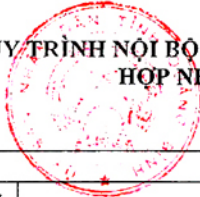
Quy trình số: 02-TG
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI HIẾN CHƯƠNG CỦA TÒ CHỨC TÔN GIÁO CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH
Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	9,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	07 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		22 ngày làm việc

Quy trình số: 03-TG

QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHIA, TÁCH, SÁP NHẬP,
HỢP NHẤT TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC CƠ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH

Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ



Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	20 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	06 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	14,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		43 ngày làm việc

✓

Quy trình số: 04-TG**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THUYỀN CHUYỂN CHỨC SẮC, CHỨC VIỆC, NHÀ TU HÀNH LÀ NGƯỜI ĐANG BỊ BUỘC TỘI HOẶC NGƯỜI CHƯA ĐƯỢC XÓA ÁN TÍCH**

Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	9,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	07 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		22 ngày làm việc

Quy trình số: 05-TG
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
ĐỀ NGHỊ SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG CỦA NGƯỜI NƯỚC NGOÀI CƯ TRÚ HỢP PHÁP TẠI VIỆT NAM
Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ



Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	9,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	07 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		22 ngày làm việc

Quy trình số: 06-TG

**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
ĐỀ NGHỊ MỜI TỎ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI VÀO VIỆT NAM THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở MỘT TỈNH**

Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	9,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	07 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		22 ngày làm việc

Quy trình số: 07-TG
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
ĐỀ NGHỊ MỜI CHỨC SẮC, NHÀ TU HÀNH LÀ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI ĐẾN GIẢNG ĐẠO CHO TỎ CHỨC
ĐƯỢC CẤP CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở MỘT TỈNH
Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ



Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	9,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	07 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		22 ngày làm việc

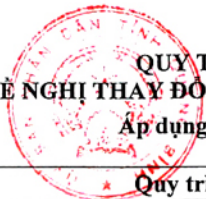
Quy trình số: 08-TG

**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT 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**

Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	9,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	07 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		22 ngày làm việc

Quy trình số: 09-TG
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI TRỤ SỞ CỦA TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC
 Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ



Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	9,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	07 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		22 ngày làm việc

Quy trình số: 10-TG

QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT 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

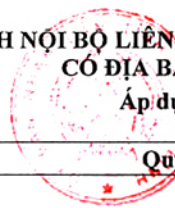
Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	20 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	06 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	14,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		43 ngày làm việc

Quy trình số: 11-TG

**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ TỰ GIẢI THẺ TỎ CHỨC TÔN GIÁO
CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH THEO QUY ĐỊNH CỦA HIẾN CHƯƠNG**

Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ



Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	15,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	5,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	9,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		33 ngày làm việc

Quy trình số: 12-TG

QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ GIẢI THẺ TỎ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH THEO QUY ĐỊNH CỦA HIẾN CHƯƠNG CỦA TỎ CHỨC

Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên phụ trách.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phê duyệt hồ sơ	15,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban Tôn giáo phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt hồ sơ liên thông	5,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý hồ sơ vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh giải quyết, vào sổ văn thư, trả kết quả cho TTHCC.	9,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTHCC thông báo cho Sở Nội vụ đến nhận hồ sơ, kết quả liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận một cửa Sở Nội vụ: - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích) và thu phí, lệ phí (nếu có), vào sổ giao nhận kết quả. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Ban Tôn giáo để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Đã quy đổi thời gian từ ngày sang ngày làm việc)		33 ngày làm việc