

Số: 828 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 19 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Võ Ngọc Thành



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH GIA LAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 828 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
I- LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC							
1. Thủ tục điều động, tiếp nhận, chuyển chuyên CCVC theo nguyện vọng cá nhân (thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Công chức, viên chức	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Công chức, viên chức				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				3 ngày			
II- LĨNH VỰC TỔ CHỨC HỘI							
1. Thủ tục công nhận ban vận động thành lập Hội							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (4) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	24 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 ngày			và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				30 ngày			
2. Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của Hội							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (4) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	20 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				25 ngày			
3. Thủ tục Thành lập Hội							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan	- Báo cáo xin chủ trương Ban cán sự Đảng UBND tỉnh - Báo cáo xin ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (4) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	15 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày			báo cáo xin chủ trương Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, báo cáo xin ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

4. Thủ tục phê duyệt điều lệ Hội

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		UBND tỉnh (1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	15 ngày		
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ			
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày		
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày		
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		
Tổng cộng				30 ngày		

5. Thủ tục Chia, tách, sáp nhập; hợp nhất Hội

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Lấy ý kiến các cơ	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì
---	--------	-----------------	---	--------	-------------------	-----------	---

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	15 ngày	quan liên quan		điều phối thẩm định hồ sơ (3) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (4) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

6. Thủ tục **Đổi tên Hội**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	15 ngày		
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ			
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày		
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày		
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		
Tổng cộng				30 ngày		

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
7. Thủ tục Hội tự giải thể							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (4) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	15 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				30 ngày			
8. Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	7 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
III- LĨNH VỰC TỔ CHỨC QUỸ							
1. Thủ tục cho phép thành lập và công nhận điều lệ Quỹ							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan	Chủ tịch UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (4) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	24 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				40 ngày			
2. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ Quỹ							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu cần) (4) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	15 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày			

TT	Trình tự thực hiện		Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
Tổng cộng				30 ngày			

3. Thủ tục đổi tên Quý

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	7 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				15 ngày			

4. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách Quý

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (4) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	15 ngày	Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan		
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày			


TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày			nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

5. Thủ tục giải thể Quỹ (đối với Quỹ tự giải thể)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	7 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				15 ngày			

6. Thủ tục công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý Quỹ

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho Bộ
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	15 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày			phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

7. Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý Quý

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	7 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				15 ngày			

8. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ Quý

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	7 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày			phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				15 ngày			

9. Thủ tục cho phép Quý hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	7 ngày		UBND tỉnh	
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				15 ngày			

IV- LĨNH VỰC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

1. Thủ tục thẩm định việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Các cơ quan	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì
---	--------	-----------------	---	--------	-------------	-----------	---

TT	Trình tự thực hiện		Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	10 ngày	chuyên môn liên quan và UBND cấp huyện		điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày				
Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	20 ngày				
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày				
Tổng cộng				35 ngày			
2. Thủ tục thẩm định việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Các cơ quan chuyên môn liên quan và UBND cấp huyện	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	10 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày				
Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	25 ngày				
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày				
Tổng cộng				40 ngày			
3. Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Các cơ quan	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ	10 ngày	chuyên môn liên quan và UBND cấp huyện		điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Tổ chức biên chế và Tổ chức phi chính phủ				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	25 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				40 ngày			

V- LĨNH VỰC CÔNG TÁC THANH NIÊN

1. Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Xây dựng chính quyền	5 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Xây dựng chính quyền				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	8 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				15 ngày			

TT	Trình tự thực hiện		Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2. Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Xây dựng chính quyền	5 ngày		UBND tỉnh	
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Xây dựng chính quyền				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	8 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				15 ngày			
3. Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh quyết định và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Xây dựng chính quyền	14 ngày		UBND tỉnh	
		Thẩm định, trình ký	Công chức Phòng Xây dựng chính quyền				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nội vụ	5 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	25 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				45 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
VI- LĨNH VỰC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG							
1. Thủ tục thành lập thôn, tổ dân phố mới							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	UBND cấp huyện	UBND tỉnh UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh (4) UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Xây dựng chính quyền	8 ngày			
		Thẩm định, trình ký	Công chức, viên chức Phòng Xây dựng chính quyền				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nội vụ	2 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Căn cứ vào hồ sơ trình của UBND cấp huyện và kết quả thẩm định của Sở Nội vụ, UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét ban hành Nghị quyết thành lập thôn, tổ dân phố mới tại kỳ họp gần nhất	4 ngày (căn cứ lịch tổ chức kỳ họp HĐND tỉnh)			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				15 ngày			
VII- LĨNH VỰC TÔN GIÁO							
1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện,	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình lãnh đạo ký trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	30 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện.			
		Thẩm định, trình ký	Trưởng phòng chuyên môn				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày	thị xã, thành phố		UBND tỉnh ra Quyết định công nhận (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	26 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				60 ngày			

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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp các ngành lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý kiến trả lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 16 ngày ngày phối hợp với các ngành.			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	- 10 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã,	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 30 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình			
				- 26 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh	thành phố		kiến tra lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận chuyên ngành (6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày						
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày						
Tổng cộng				60 ngày						
4. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích										
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý kiến trả lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân			
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 16 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh				
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	- 10 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh						
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày						
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày						
Tổng cộng				30 ngày						
5. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam										
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận,	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và			
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 16 ngày phối hợp với các						

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	ngành và UBND các huyện - 10 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh	UBND các huyện, thị xã, thành phố		UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý kiến trả lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

6. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý kiến trả lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân	
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 16 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, Sở Ngoại vụ, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh		
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	- 10 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày				
Tổng cộng				30 ngày				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
7. 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 có địa bàn hoạt động ở một tỉnh							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, Sở Ngoại vụ, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý kiến trả lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 16 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện - 10 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			
8. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý kiến trả lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 16 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện - 10 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			

Tên	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
Tổng cộng				30 ngày			

9. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý kiến trả lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 16 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	- 10 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

10. Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của 02 cơ quan)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	2 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã,	Ban Tôn giáo Chính phủ và UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	20 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	5 ngày	thành phố		(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	3 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

11. 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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, Sở Tài nguyên và Môi trường	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành lấy ý kiến (4) Trình lãnh đạo ký trình UBND tỉnh ra Quyết định công nhận (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	30 ngày phối hợp với các ngành			
		Thẩm định, trình ký	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	26 ngày			
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				60 ngày			

12. Thủ tục đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình lãnh đạo ký trình UBND tỉnh ra Quyết định chấp
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	25 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện			
		Thẩm định, trình ký	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	3 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	15 ngày			thuận
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(5) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Tổng cộng				45 ngày			

13. 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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC	
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	25 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh	(2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ	
		Thẩm định, trình ký	Trưởng phòng chuyên môn				(3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến	
3	Bước 3	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	3 ngày				(4) Trình lãnh đạo ký trình UBND tỉnh ra Quyết định chấp thuận
4	Bước 4	Phê duyệt	Ủy ban nhân dân tỉnh	15 ngày				(5) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày				
Tổng cộng				45 ngày				

14. 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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	40 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh	(2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				(3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	3 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			quả cho tổ chức, công dân
Tổng cộng				45 ngày			

15. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm B khoản 3 điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	11 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				15 ngày			

16. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố	UBND tỉnh	(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình UBND tỉnh và chờ ý kiến trả lời (5) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	- 30 ngày phối hợp với các ngành và UBND các huyện			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	- 26 ngày chờ ý kiến trả lời của UBND tỉnh			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
Tổng cộng				60 ngày			

17. 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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			

18. 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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
19. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố (nếu cần thiết)		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	16 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				20 ngày			
20. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố (nếu cần thiết)		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	16 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				20 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
21. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			
22. Thủ tục thông báo về người 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
23. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			
24. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
25. Thủ tục thông báo kết quả bỏ 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			
26. Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an tỉnh; Ban Tôn giáo các tỉnh, thành phố		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	16 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				20 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
27. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			
28. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			

TT	Trình tự thực hiện		Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
29. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	26 ngày lấy ý kiến các ngành và UBND các huyện			
3		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			
30. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
3		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			
31. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			
32. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	1 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				5 ngày			
33. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận,		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	26 ngày lấy ý kiến các ngành			

TT	Trình tự thực hiện		Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	UBND các huyện	UBND các huyện, thị xã, thành phố		UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

34. 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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	26 ngày lấy ý kiến các ngành và UBND các huyện			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

35. 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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày	Công an, UBMTTQ VN, Ban Dân vận, UBND các huyện, thị xã, thành phố		(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Phòng chuyên môn chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Phối hợp với các ngành và UBND các huyện lấy ý kiến (4) Trình lãnh đạo ký duyệt và
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ 1, 2	26 ngày lấy ý kiến các ngành và UBND các huyện			
		Thẩm định trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban.	2 ngày	thị xã, thành phố		nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành (5) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 ngày			
Tổng cộng				30 ngày			

VIII- LĨNH VỰC VĂN THƯ LƯU TRỮ

1. Thủ tục cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ lưu trữ

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Chi cục Văn thư Lưu trữ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên môn (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chi cục Văn thư – Lưu trữ	01 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Văn thư lưu trữ	05 ngày			
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc Sở Nội vụ	03 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				10 ngày			

2. Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc (Đối với các tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 giờ			(1) Độc giả đến khai thác sử dụng tài liệu cung cấp Chứng minh nhân dân hoặc Giấy giới thiệu cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, sau đó ghi các thông tin vào Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu. (2) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ cho Trung tâm
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Viên chức phòng đọc	1 giờ			
		Thẩm định trình phê duyệt	Viên chức phòng đọc	2,5 giờ			

TT	Các bước Trình tự thực hiện		Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử	2,5 giờ			Lưu trữ lịch sử:
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 giờ			<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho độc giả về việc bổ sung thông tin của tài liệu lưu trữ cần tra tìm; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, viên chức Phòng đọc đăng ký độc giả vào sổ; Viên chức Phòng đọc hướng dẫn độc giả tra tìm tài liệu và viết phiếu yêu cầu đọc tài liệu. (3) Viên chức Phòng Đọc viết phiếu yêu cầu đọc tài liệu trình Lãnh đạo Trung tâm lưu trữ lịch sử phê duyệt. Viên chức Phòng Đọc tra cứu và giao tài liệu cho độc giả sử dụng. (4) Viên chức phòng đọc chuyển kết quả qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.
Tổng cộng				01 ngày			

2.1. Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc (Đối với tài liệu hạn chế sử dụng)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(1) Độc giả đến khai thác sử dụng tài liệu cung cấp Chứng minh nhân dân hoặc Giấy giới thiệu cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, sau đó ghi các thông tin vào Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu. (2) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử:
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Viên chức phòng đọc	½ ngày		Chủ tịch UBND tỉnh (nếu thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh)	
		Thẩm định trình phê duyệt	Viên chức phòng đọc	½ ngày			
3	Bước 3	Phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Giám đốc Sở Nội vụ (nếu thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở) - Chủ tịch UBND tỉnh (nếu thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh) 	02 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			<p>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, viên chức Phòng đọc đăng ký độc giả vào sổ; Viên chức Phòng đọc kiểm tra:</p> <p>+ Nếu tài liệu hạn chế sử dụng thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ cho phép sử dụng thì Chi cục Văn thư - Lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ ký phê duyệt;</p> <p>+ Nếu tài liệu hạn chế sử dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh cho cho phép sử dụng thì Chi cục Văn thư - Lưu trữ trình Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt.</p> <p>(3) Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt và chuyển cho bộ phận chuyên môn. Viên chức Phòng Đọc tra cứu và giao tài liệu cho độc giả sử dụng.</p> <p>(4) Viên chức phòng đọc chuyển kết quả qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.</p>
Tổng cộng				04 ngày			
3. Thủ tục cấp bản sao tài liệu lưu trữ (Đối với các tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 giờ			(1) Cá nhân, tổ chức đến khai thác sử dụng tài liệu cung cấp Chứng minh nhân dân hoặc Giấy giới thiệu cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, sau đó ghi các thông tin vào Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu. (2) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử:
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Viên chức phục vụ khai thác	1 giờ			
		Thẩm định trình phê duyệt	Viên chức phục vụ khai thác	2 giờ			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử	3 giờ			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 giờ			<p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức về việc bổ sung thông tin của tài liệu lưu trữ cần tra tìm;</p> <p>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, viên chức phục vụ khai thác đăng ký cá nhân, tổ chức vào sổ, hướng dẫn và viết Phiếu yêu cầu sao tài liệu.</p> <p>(3) Viên chức phục vụ khai thác viết phiếu yêu cầu sao tài liệu trình Lãnh đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử phê duyệt. Viên chức phục vụ khai thác tiến hành tra cứu và sao tài liệu.</p> <p>(4) Viên chức phục vụ khai thác chuyển kết quả (bản sao tài liệu) qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.</p>
Tổng cộng				01 ngày			

3.1. Thủ tục cấp bản sao tài liệu lưu trữ (Đối với tài liệu hạn chế sử dụng)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày	Chủ tịch UBND tỉnh (nếu thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh)	(1) Cá nhân, tổ chức đến khai thác sử dụng tài liệu cung cấp Chứng minh nhân dân hoặc Giấy giới thiệu cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, sau đó ghi các thông tin vào Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Viên chức phục vụ khai thác	½ ngày		
		Thẩm định trình phê duyệt	Viên chức phục vụ khai thác	½ ngày		
3	Bước 3	Phê duyệt	<p>- Giám đốc Sở Nội vụ (nếu thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở)</p> <p>- Chủ tịch UBND tỉnh (nếu thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh)</p>	02 ngày		(2) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử:
						- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức về việc bổ sung thông tin của tài liệu lưu trữ cần tra tìm;

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			<p>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Viên chức phục vụ khai thác đăng ký cá nhân, tổ chức vào sổ, hướng dẫn và viết Phiếu yêu cầu sao tài liệu. Viên chức phục vụ khai thác kiểm tra:</p> <p>+ Nếu tài liệu hạn chế sử dụng thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ cho phép sử dụng thì Chi cục Văn thư - Lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ ký phê duyệt;</p> <p>+ Nếu tài liệu hạn chế sử dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh cho cho phép sử dụng thì Chi cục Văn thư - Lưu trữ trình Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt.</p> <p>(3) Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt và chuyển cho bộ phận chuyên môn. Viên chức phục vụ khai thác tra cứu và sao tài liệu cho cá nhân, tổ chức</p> <p>(4) Viên chức phục vụ khai thác chuyển kết quả qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.</p>
Tổng cộng				04 ngày			
4. Thủ tục cấp bản chứng thực tài liệu lưu trữ (Đối với các tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 giờ			(1) Cá nhân, tổ chức đến khai thác sử dụng tài liệu cung cấp Chứng minh nhân dân hoặc Giấy giới thiệu cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, sau đó ghi các
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Viên chức phục vụ khai thác	1 giờ			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
		Phẩm định trình phê duyệt	Viên chức phục vụ khai thác	2 giờ			thông tin vào Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Văn thư – Lưu trữ hoặc Lãnh đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử	3 giờ			(2) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức về việc bổ sung thông tin của tài liệu lưu trữ cần tra tìm; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, viên chức phục vụ khai thác đăng ký cá nhân, tổ chức vào sổ, hướng dẫn và viết Phiếu yêu cầu sao tài liệu.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1 giờ			(3) Viên chức phục vụ khai thác viết phiếu yêu cầu sao tài liệu trình Lãnh đạo Chi cục Văn thư – Lưu trữ hoặc Lãnh đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử phê duyệt. Viên chức phục vụ khai thác tiến hành tra cứu và sao tài liệu. (4) Viên chức phục vụ khai thác chuyển kết quả (bản sao tài liệu) qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.
Tổng cộng				01 ngày			
4.1. Thủ tục cấp bản chứng thực tài liệu lưu trữ (Đối với tài liệu hạn chế sử dụng)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày		Chủ tịch UBND tỉnh (nếu thuộc thẩm quyền của Chủ	(1) Cá nhân, tổ chức đến khai thác sử dụng tài liệu cung cấp Chứng minh nhân dân hoặc Giấy giới thiệu cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, sau đó ghi các thông tin vào Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Viên chức phục vụ khai thác	½ ngày			(2) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại
		Thẩm định trình phê duyệt	Viên chức phục vụ khai thác	½ ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
3	Bước 3	Phê duyệt	- Giám đốc Sở Nội vụ (nếu thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở) - Chủ tịch UBND tỉnh (nếu thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh)	02 ngày		tịch UBND tỉnh)	TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức về việc bổ sung thông tin của tài liệu lưu trữ cần tra tìm; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, viên chức phục vụ khai thác đăng ký cá nhân, tổ chức vào sổ, hướng dẫn và viết Phiếu yêu cầu sao chứng thực tài liệu. Viên chức phục vụ khai thác kiểm tra: + Nếu tài liệu hạn chế sử dụng thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ cho phép sử dụng thì Chi cục Văn thư - Lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ ký phê duyệt; + Nếu tài liệu hạn chế sử dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh cho phép sử dụng thì Chi cục Văn thư - Lưu trữ trình Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt. (3) Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt và chuyển cho bộ phận chuyên môn. Viên chức phục vụ khai thác tra cứu, sao tài liệu và trình lãnh đạo Chi cục VTLT hoặc lãnh đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh chứng thực tài liệu cho cá nhân, tổ chức (4) Viên chức phục vụ khai thác chuyển kết quả qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				04 ngày			

TT	Cấp bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình *
5. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ (Đã cắt giảm 05 ngày so với quy định)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Chi cục Văn thư Lưu trữ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên môn (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chi cục Văn thư – Lưu trữ	01 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Văn thư lưu trữ	05 ngày			
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc Sở Nội vụ	03 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				10 ngày			
6. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề lưu trữ (Đã cắt giảm 05 ngày so với quy định)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			(1) Hồ sơ nộp tại TTPVHCC (2) Chi cục Văn thư Lưu trữ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ (3) Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên môn (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chi cục Văn thư – Lưu trữ	01 ngày			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Văn thư lưu trữ	05 ngày			
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc Sở Nội vụ	03 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	½ ngày			
Tổng cộng				10 ngày			