

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo; Công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1846/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Dân tộc và Tôn giáo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ (cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ và UBND cấp xã);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2362/TTr-SNV ngày 27 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 20 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc trong lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo; Công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp xã (Có các Phụ lục kèm theo), cụ thể:

1. Phụ lục I gồm 10 quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố.

2. Phụ lục II gồm 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Nội vụ/Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Phụ lục IV gồm 07 quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp xã/Chủ tịch UBND cấp xã.

Điều 2. Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính này trên phần mềm Hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung thành phố Huế.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND các xã, phường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT;
- Trung tâm PVHCC thành phố, cấp xã;
- Lưu: VT, KSVX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO
THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ/CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ HUẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2156/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

Stt	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Lĩnh vực	Quyết định công bố Danh mục TTHC ¹
1.	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung (1.012655)	Tín ngưỡng, tôn giáo	Quyết định số 1846/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của UBND thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Dân tộc và Tôn giáo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ.
2.	Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam (1.012660)		
3.	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012672)		
4.	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 (1.012661)		
5.	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 (1.012641)		
6.	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 (1.012639)		

¹Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

Stt	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Lĩnh vực	Quyết định công bố Danh mục TTHC ¹
7.	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 (1.012637)	Tín ngưỡng, tôn giáo	Quyết định số 1846/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của UBND thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Dân tộc và Tôn giáo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ.
8.	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 xã thuộc một tỉnh (1.012607)		
9.	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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (1.012606)		
10.	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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (1.012605)		

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: 39 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 06 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		312 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	24 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung	200 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		(nêu rõ lý do).	
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung (nêu rõ lý do).	56 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung (nêu rõ lý do).	24 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		48 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	24 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung (nêu rõ lý do).	
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			360 giờ

2. Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: Trong đó: 39 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 06 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		312 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	24 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam (nêu rõ lý do).	200 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam (nêu rõ lý do).	56 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam (nêu rõ lý do).	24 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		48 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	24 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam (nêu rõ lý do).	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			360 giờ

3 . Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: 53 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 07 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		424 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	16 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	284 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	84 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	32 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		56 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	28 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	08 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			480 giờ

- 4. 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**
 - Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: 53 ngày làm việc tại Sở Nội vụ;

07 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		424 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	16 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (nêu rõ lý do).	284 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (nêu	84 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		rõ lý do).	
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (nêu rõ lý do).	32 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		56 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	28 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (nêu rõ lý do).	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	thành phố	phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			480 giờ

5. 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

- Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: 53 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 07 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		424 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	16 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ	284 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (nêu rõ lý do).	
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (nêu rõ lý do).	84 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (nêu rõ lý do).	32 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		56 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	28 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (nêu rõ lý do).	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	08 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			480 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: 39 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 06 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		312 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	24 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Quyết định chấp thuận hoặc Văn bản trả lời không chấp thuận việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	200 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Quyết định chấp thuận hoặc Văn bản trả lời không chấp thuận việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	56 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Quyết định chấp thuận hoặc Văn bản trả lời không chấp thuận việc tự	24 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		48 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	24 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Quyết định chấp thuận hoặc Văn bản trả lời không chấp thuận việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			360 giờ

7. 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

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ . Trong đó: 39 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 06 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		312 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	24 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Quyết định chấp thuận hoặc Văn bản trả lời không chấp thuận việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	200 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Quyết định chấp thuận hoặc Văn bản trả lời không chấp thuận việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	56 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Quyết định chấp thuận hoặc Văn bản trả lời không chấp thuận việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo(nêu rõ lý do).	24 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		48 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	24 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Quyết định chấp thuận hoặc Văn bản trả lời không chấp thuận việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (nêu rõ lý do).	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			360 giờ

8. 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 xã thuộc một tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: 25 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 05 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		200 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận 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 xã thuộc một tỉnh.. (nêu rõ lý do).	136 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho 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 xã thuộc một tỉnh. (nêu rõ lý do).	32 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho 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 xã thuộc một tỉnh. (nêu rõ lý do).	16 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết	4 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		TTHC	
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		40 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	20 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho 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 xã thuộc một tỉnh. (nêu rõ lý do).	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

9. 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: 25 ngày làm việc tại Sở Nội vụ;

05 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		200 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. (nêu rõ lý do).	136 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có	32 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. (nêu rõ lý do).	
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. (nêu rõ lý do).	16 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		40 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	20 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. (nêu rõ lý do).	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	thành phố	phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

10. 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Trong đó: 25 ngày làm việc tại Sở Nội vụ; 05 ngày làm việc tại Ủy ban nhân dân thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI SỞ NỘI VỤ		200 giờ
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ	136 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình UBND thành phố; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. (nêu rõ lý do).	
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. (nêu rõ lý do).	32 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. (nêu rõ lý do).	16 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	4 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		40 giờ
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	20 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. (nêu rõ lý do).	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

Phụ lục II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO
THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ NỘI VỤ/GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HUẾ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2156/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Lĩnh vực	Quyết định công bố Danh mục TTHC²
1	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012632)	Tín ngưỡng, tôn giáo	Quyết định số 1846/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của UBND thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Dân tộc và Tôn giáo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ.
2	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 (1.012629)		
3	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 (1.012628)		

²Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

- Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	24 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình Sở Nội vụ; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời không chấp thuận về việc cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (nêu rõ lý do).	304 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình, trình Sở Nội vụ Văn bản trả lời không chấp thuận về việc cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một	100 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		tỉnh (nêu rõ lý do).	
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Văn bản trả lời không chấp thuận về việc cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (nêu rõ lý do).	40 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
Bước 2	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			480 giờ

2. 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

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	Phục vụ hành chính công thành phố.	Ban Dân tộc - Tôn giáo.	
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	16 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình Sở Nội vụ; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (nêu rõ lý do).	92 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình, trình Sở Nội vụ Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (nêu rõ lý do).	24 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (nêu rõ lý do).	16 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
Bước 2	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

3. 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

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.1	a) Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; b) Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	16 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Ban Dân tộc - Tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ban Dân tộc - Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Lãnh đạo trình Sở Nội vụ; dự thảo Tờ trình, Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử,	92 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		suy cử chức việc (nêu rõ lý do).	
Bước 1.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình, trình Sở Nội vụ Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (nêu rõ lý do).	24 giờ
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (nêu rõ lý do).	16 giờ
Bước 1.6	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành/Trả kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
Bước 2	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

Phụ lục III

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC, TÍN NGƯỠNG, TÔN
GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP XÃ/CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2156/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Lĩnh vực	Quyết định công bố Danh mục TTHC ³
1	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã (1.013796)	Tín ngưỡng, tôn giáo	Quyết định số 1846/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của UBND thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Dân tộc và Tôn giáo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ.
2	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã (1.013797)		
3	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã (1.013798)		
4	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (1.012590)		
5	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (1.012585)		
6	Công nhận người có uy tín (1.012222)	Công tác dân tộc	
7	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (1.012223)		

³Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ trong đó 18 ngày làm việc tại Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã và 07 ngày làm việc tại UBND cấp xã .

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ		144 giờ
Bước 1.1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hoá - Xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ
Bước 1.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các bộ phận liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nếu cần thiết) tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do).	100 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do), chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã.	32 giờ
II	TẠI UBND CẤP XÃ		56 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã (nêu rõ lý do).	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ

2. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ trong đó 18 ngày làm việc tại Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã và 03 ngày làm việc tại UBND cấp xã .

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ		144 giờ
Bước 1.1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hoá - Xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã .	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ
Bước 1.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các bộ phận liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nếu cần thiết) tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do).	100 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do) chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã.	32 giờ
II	TẠI UBND CẤP XÃ		56 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng	24 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		HĐND&UBND cấp xã	
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã (nêu rõ lý do).	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ

3. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ trong đó 18 ngày làm việc tại Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã và 03 ngày làm việc tại UBND cấp xã .

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI		144 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	CẤP XÃ		
Bước 1.1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã .	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ
Bước 1.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các bộ phận liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nếu cần thiết) tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do).	100 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do), chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	32 giờ
II	TẠI UBND CẤP XÃ		56 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Kiểm tra, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã (nêu rõ lý do).	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND&UBND	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ

4. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ trong đó 15 ngày làm việc tại Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã và 05 ngày làm việc tại UBND cấp xã .

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ		120 giờ
Bước 1.1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hoá - Xã hội tại Trung tâm Hành	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	chính công cấp xã	- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã .	
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ
Bước 1.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các bộ phận liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nếu cần thiết) tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do).	68 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do), chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	40 giờ
II	TẠI UBND CẤP XÃ		40 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	16 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc 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	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		giáo có địa bàn hoạt động ở một xã (nêu rõ lý do).	
Bước 2.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	04 giờ
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

5. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ trong đó 10 ngày làm việc tại Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã và 05 ngày làm việc tại UBND cấp xã.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ		80 giờ
Bước 1.1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hoá - Xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã .	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ
Bước 1.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các bộ phận liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nếu cần thiết) tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do).	48 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do), chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	20 giờ
II	TẠI UBND CẤP XÃ		40 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	16 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã (nêu rõ lý do).	08 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		Hành chính công cấp xã	
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

6. Thủ tục Công nhận người có uy tín

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ trong đó 08 ngày làm việc tại Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã, 07 ngày làm việc tại UBND cấp xã và 05 ngày làm việc tại Ban Dân tộc - Tôn giáo thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ		24 giờ
Bước 1.1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hoá - Xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội.	04 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các bộ phận liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nếu cần thiết) tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Tờ trình của Phòng và lập hồ sơ theo quy định.	08 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận Tờ trình chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	08 giờ
II	TẠI UBND CẤP XÃ		16 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	06 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký thẩm định vào Tờ trình và hồ sơ	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Tờ trình kèm hồ sơ liên quan.	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản đến cơ quan chuyên môn về dân tộc, tín ngưỡng tôn giáo cấp tỉnh	02 giờ
III	TẠI BAN DÂN TỘC - TÔN GIÁO		40 giờ
Bước 3.1	Văn thư Ban Dân tộc - Tôn giáo thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho UBND cấp xã và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Dân tộc thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Phòng Dân tộc	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản trả lời trình Lãnh	16 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		đạo Phòng Dân tộc	
Bước 3.3	Lãnh đạo Phòng Dân tộc	Kiểm tra, phê duyệt ký thẩm định vào Văn bản trả lời và hồ sơ	08 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo thành phố	Ký Văn bản trả lời kèm hồ sơ liên quan.	08 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Ban Dân tộc - Tôn giáo thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản về lại UBND cấp xã	04 giờ
IV	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ		40 giờ
Bước 4.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	04 giờ
Bước 4.2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 4.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Quyết định của UBND xã theo quy định.	16 giờ
Bước 4.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định của UBND xã, chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	16 giờ
V	TẠI UBND CẤP XÃ		40 giờ
Bước 5.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký thẩm định vào dự thảo Quyết định của UBND xã theo quy định.	08 giờ
Bước 5.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định.	08 giờ
Bước 5.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	08 giờ
Bước 5.5	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

7. Thủ tục Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ trong đó 08 ngày làm việc tại Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã, 07 ngày làm việc tại UBND cấp xã và 05 ngày làm việc tại Ban Dân tộc - Tôn giáo thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ		24 giờ
Bước 1.1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hoá - Xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội.	
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 1.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các bộ phận liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nếu cần thiết) tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Tờ trình của Phòng và lập hồ sơ theo quy định.	08 giờ
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận Tờ trình chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	08 giờ
II	TẠI UBND CẤP XÃ		16 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	06 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký thẩm định vào Tờ trình và hồ sơ	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Tờ trình kèm hồ sơ liên quan.	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản đến cơ quan chuyên môn về dân tộc, tín ngưỡng tôn giáo cấp tỉnh	02 giờ
III	TẠI BAN DÂN TỘC - TÔN GIÁO		40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 3.1	Văn thư Ban Dân tộc - Tôn giáo thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho UBND cấp xã và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Dân tộc thụ lý	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Phòng Dân tộc	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản trả lời trình Lãnh đạo Phòng Dân tộc	16 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Phòng Dân tộc	Kiểm tra, phê duyệt ký thẩm định vào Văn bản trả lời và hồ sơ	08 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo Ban Dân tộc - Tôn giáo thành phố	Ký Văn bản trả lời kèm hồ sơ liên quan.	08 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Ban Dân tộc - Tôn giáo thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản về lại UBND cấp xã	04 giờ
IV	TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ		40 giờ
Bước 4.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	04 giờ
Bước 4.2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 4.3	Công chức Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội cấp xã; dự thảo Quyết định của UBND xã theo quy định.	16 giờ
Bước 4.4	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định của UBND xã, chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	16 giờ
V	TẠI UBND CẤP XÃ		40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND & UBND	Kiểm tra, Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	12 giờ
Bước 5.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký thẩm định vào dự thảo Quyết định của UBND xã theo quy định.	08 giờ
Bước 5.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định.	08 giờ
Bước 5.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND & UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	08 giờ
Bước 5.5	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ