

## Phụ lục II

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

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

## Phần I

### DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (15 TTHC)

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

| <b>Số TT</b> | <b>Tên thủ tục hành chính</b>   | <b>Cơ quan thực hiện</b>  |
|--------------|---|---|
| 9            | Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Nội vụ;</li> <li>- Các cơ quan có liên quan;</li> <li>- UBND tỉnh.</li> </ul> |
| 10           | Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh |   |
| 11           | Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh                                    |   |
| 12           | Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc   |   |
| 13           | Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh                              |   |
| 14           | Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương  |   |
| 15           | Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức                    |   |

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

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

**1. Nhóm 03 TTHC, gồm:**

- Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh;
- Đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh;
- Đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 60 ngày.

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>         | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|---|--------------------------------------|----------------------------|
| B1        | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;<br>- Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở Nội vụ. | CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/ NVBĐ | 0,5 ngày                   |
| B2        | Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở để phân công xử lý   | Văn thư Sở Nội vụ                    | 0,5 ngày                   |
| B3        | Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn  | Lãnh đạo Sở Nội vụ                   | 0,5 ngày                   |
| B4        | Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện  | Lãnh đạo Phòng TN&TG                 | 0,5 ngày                   |

| <b>TT</b>                       | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                    | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---------------------------------|---|---|----------------------------|
| B5                              | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý;<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). | Chuyên viên Phòng TN&TG                         | 38 ngày                    |
| B6                              | Xem xét, trình Lãnh đạo Sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Phòng TN&TG                            | 01 ngày                    |
| B7                              | Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Sở Nội vụ                              | 01 ngày                    |
| B8                              | Phát hành văn bản   | Văn thư Sở Nội vụ                               | 0,5 ngày                   |
| B9                              | Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý   | Các cơ quan nhà nước có liên quan               | 07 ngày                    |
| B10                             | Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh   | Chuyên viên Phòng TN&TG                         | 01 ngày                    |
| B11                             | Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở  | Lãnh đạo Phòng TN&TG                            | 01 ngày                    |
| B12                             | Duyệt văn bản trình UBND tỉnh   | Lãnh đạo Sở Nội vụ                              | 01 ngày                    |
| B13                             | Phát hành văn bản   | Văn thư Sở Nội vụ                               | 0,5 ngày                   |
| B14                             | Xem xét, quyết định   | UBND tỉnh                                       | 07 ngày                    |
| B15                             | Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi  | CCMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ/ Phòng chuyên môn | Không tính thời gian       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |   |   | <b>60 ngày</b>             |

## 2. Nhóm 10 TTHC, gồm:

- Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh;
  - Đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích;
  - Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam;
  - Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam;
  - Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh;
  - Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác;
  - Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh;
  - Đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh;
  - Đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh;
  - Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.
- Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 30 ngày.

| TT | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện                | Thời gian thực hiện |
|----|---|--------------------------------------|---------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;<br>- Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở Nội vụ. | CCMC của Sở Nội vụ tại TTPVHCC/ NVBD | 0,5 ngày            |
| B2 | Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở để phân công xử lý   | Văn thư Sở Nội vụ                    | 0,5 ngày            |
| B3 | Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn  | Lãnh đạo Sở Nội vụ                   | 0,5 ngày            |
| B4 | Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện  | Lãnh đạo Phòng TN&TG                 | 0,5 ngày            |

| TT                              | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện                           | Thời gian thực hiện  |
|---------------------------------|---|---|----------------------|
| B5                              | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý;<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). | Chuyên viên Phòng TN&TG                         | 10 ngày              |
| B6                              | Xem xét, trình Lãnh đạo Sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Phòng TN&TG                            | 01 ngày              |
| B7                              | Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Sở Nội vụ                              | 01 ngày              |
| B8                              | Phát hành văn bản   | Văn thư Sở Nội vụ                               | 0,5 ngày             |
| B9                              | Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý   | Các cơ quan nhà nước có liên quan               | 05 ngày              |
| B10                             | Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh   | Chuyên viên Phòng TN&TG                         | 01 ngày              |
| B11                             | Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở  | Lãnh đạo Phòng TN&TG                            | 01 ngày              |
| B12                             | Duyệt văn bản trình UBND tỉnh   | Lãnh đạo Sở Nội vụ                              | 01 ngày              |
| B13                             | Phát hành văn bản   | Văn thư Sở Nội vụ                               | 0,5 ngày             |
| B14                             | Xem xét, quyết định   | UBND tỉnh                                       | 07 ngày              |
| B15                             | Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi  | CCMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ/ Phòng chuyên môn | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |   |   | <b>30 ngày</b>       |

### 3. Nhóm 02 TTHC, gồm:

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

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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 45 ngày.

| TT | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện                      | Thời gian thực hiện |
|----|---|--|---------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;<br>- Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở Nội vụ.   | CCMC của Sở<br>Nội vụ tại<br>TTPVHCC/ NVBD | 0,5 ngày            |
| B2 | Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở để phân công xử lý   | Văn thư Sở Nội vụ                          | 0,5 ngày            |
| B3 | Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn  | Lãnh đạo Sở Nội vụ                         | 0,5 ngày            |
| B4 | Lãnh đạo Phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện  | Lãnh đạo Phòng<br>TN&TG                    | 0,5 ngày            |
| B5 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý;<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). | Chuyên viên<br>Phòng TN&TG                 | 23 ngày             |
| B6 | Xem xét, trình lãnh đạo Sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Phòng<br>TN&TG                    | 01 ngày             |
| B7 | Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Sở Nội vụ                         | 01 ngày             |
| B8 | Phát hành văn bản   | Văn thư Sở Nội vụ                          | 0,5 ngày            |

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                       | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|---|--|----------------------------|
| B9        | Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý   | Các cơ quan nhà nước có liên quan                  | 07 ngày                    |
| B10       | Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định, văn bản trình UBND tỉnh | Chuyên viên Phòng TN&TG                            | 01 ngày                    |
| B11       | Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở                | Lãnh đạo Phòng TN&TG                               | 01 ngày                    |
| B12       | Duyệt văn bản trình UBND tỉnh   | Lãnh đạo Sở Nội vụ                                 | 01 ngày                    |
| B13       | Phát hành văn bản   | Văn thư Sở Nội vụ                                  | 0,5 ngày                   |
| B14       | Xem xét, quyết định   | UBND tỉnh  | 07 ngày                    |
| B15       | Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi                                    | CCMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ/<br>Phòng chuyên môn | Không tính thời gian       |
|           | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>   |  | <b>45 ngày</b>             |