

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 38 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên (có Quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /**2**

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- TT công báo, Tin học - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH



Mùa A Sơn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 660 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ và các Sở, ban, ngành tỉnh

1. Quy trình số: 01

Áp dụng đối với thủ tục: Thành lập thôn mới, tổ dân phố mới.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01, mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (sau đây viết tắt là Mẫu số 01). - Mẫu số 02, phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (sau đây viết tắt là Mẫu số 02). - Mẫu số 03, phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (sau đây viết tắt là Mẫu số 03).
Bước 2	Chuyển phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên thụ lý giải quyết (XDCQ&CTTN).	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (sau đây viết tắt là Mẫu số 05). - Mẫu số 06, sổ theo dõi hồ sơ (sau đây viết tắt là Mẫu số 06).
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng XDCQ&CTTN	½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Phòng XDCQ&CTTN;	07 ngày	

	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho UBND cấp huyện trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho UBND cấp huyện, không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Xây dựng Dự thảo các văn bản về phương án giải quyết thành lập thôn mới, tổ dân phố mới.	Công chức được giao xử lý hồ sơ		- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu - Mẫu số 02 - Xây dựng các văn bản dự thảo : Báo cáo thẩm định, Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh, Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh.
Bước 4	Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên	03 ngày	Ý kiến thẩm định và ký trình Lãnh đạo Sở Dự thảo tờ trình và phương án giải quyết TTHC
Bước 5	Xem xét, phê duyệt các văn bản Dự thảo, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày	Tờ trình, các dự thảo văn bản và phương án đề xuất thành lập thôn mới, tổ dân phố mới của Sở Nội vụ
Bước 6	Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh	Công chức được giao xử lý hồ sơ phối hợp với Văn thư cơ quan	01 ngày	- Tờ trình, báo cáo thẩm định của Sở Nội vụ kèm theo Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh và Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Tờ trình và đầy đủ hồ sơ hợp lệ của UBND cấp huyện, Sở Nội vụ có ý kiến thẩm định bằng Văn bản (Kết quả giải quyết TTHC phụ thuộc vào thời gian họp của UBND tỉnh và Hội đồng nhân dân tỉnh nên chưa thể xác định chính xác được thời gian).				

2. Quy trình số: 02

Áp dụng đối với các thủ tục: (1)Thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh; (2) Giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
Bước 2	Chuyển phòng XDCQ&CTTN thụ lý giải quyết.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng XDCQ&CTTN	½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Phòng XDCQ&CTTN; Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho Đoàn thanh niên công sản Hồ Chí Minh cấp tỉnh, trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho Đoàn thanh niên công			- Mẫu số 02

	sản Hồ Chí Minh cấp tỉnh, không quá 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Xây dựng Dự thảo các văn bản về các văn bản, hồ sơ tài liệu liên quan trình Lãnh đạo Sở.			Ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và văn bản dự thảo trình UBND tỉnh cho ý kiến bằng văn bản về việc chấp thuận hay không chấp thuận về việc thành lập, giải thể tổ chức thanh niên xung phong
Bước 4	Kiểm tra, xem xét nội dung ý kiến thẩm định và đề xuất phương án giải quyết của Sở Nội vụ, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày	Tờ trình đề xuất phương án giải quyết của Sở Nội vụ, Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị
Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung, tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt duyệt phương án đề xuất của Sở Nội vụ	Công chức phụ trách lĩnh vực; Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày	Ý kiến thẩm định, Tờ trình, Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận đề nghị
Bước 6	Xem xét, quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị thành lập; giải thể tổ chức thanh niên xung phong	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận đề nghị thành lập; giải thể tổ chức thanh niên xung phong
Bước 7	Phát hành, gửi quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị thành lập; giải thể tổ chức thanh niên xung phong về Sở Nội vụ	Công chức phụ trách lĩnh vực; Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Giờ hành chính, trong ngày	Quyết định chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận đề nghị thành lập; giải thể tổ chức thanh niên xung phong
Bước 8	Thông báo,Trả kết Quyết định chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận đề nghị thành lập; giải thể tổ chức thanh niên xung phong	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ		- Mẫu số 06
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc				

3. Quy trình số: 03

Áp dụng đối với thủ tục: Xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong ở cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
Bước 2	Chuyển phòng XDCQ&CTTN thụ lý giải quyết.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng XDCQ&CTTN	½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Phòng XDCQ&CTTN; Công chức được giao xử lý hồ sơ	12 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho Hội cựu thanh niên xung phong cấp tỉnh, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho Hội cựu thanh niên xung phong cấp tỉnh, không quá 03			- Mẫu số 02

	ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Xây dựng Dự thảo văn bản xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong			Tờ trình, Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong
Bước 4	Xem xét, ký trình Trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời việc xác nhận phiên hiệu	Lãnh đạo phòng XDCQ&CTTN; Lãnh đạo Sở	05 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời về việc xác nhận phiên hiệu
Bước 5	Kiểm tra nội dung; tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định hoặc văn bản trả lời về việc xác nhận phiên hiệu	Công chức phụ trách lĩnh vực; Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày	Ý kiến thẩm định, Tờ trình, Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời về việc xác nhận phiên hiệu
Bước 6	Xem xét, ký Quyết định xác nhận phiên hiệu hoặc văn bản trả lời về việc xác nhận phiên hiệu	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời về việc xác nhận phiên hiệu
Bước 7	Phát hành, gửi Quyết định của UBND tỉnh về Sở Nội vụ	Công chức phụ trách lĩnh vực; Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời về việc xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong
Bước 8	Thông báo,Trả Quyết định xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ		- Mẫu số 06
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc				

4. Quy trình số 04

Áp dụng đối với các thủ tục: (1) Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh; (2) Tặng Cờ thi đua cấp tỉnh; (3) Tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh; (4) Tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc; (5) Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề; (6) Tặng Cờ thi đua cấp tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề; (7) Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đợt xuất; (8) Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho gia đình; (9) Tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
Bước 2	Chuyển Ban Thi đua, khen thưởng thụ lý giải quyết (TĐKT)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Ban TĐKT	½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Ban Thi đua, khen thưởng; Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			- Mẫu số 02
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thẩm			Tờ trình của Sở Nội vụ và Dự thảo

	định; xây dựng tờ trình của Sở Nội vụ và Dự thảo Quyết định khen thưởng của UBND tỉnh			Quyết định khen thưởng của UBND tỉnh
Bước 4	Kiểm tra nội dung tờ trình của Sở Nội vụ, Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về hình thức khen thưởng, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Ban Thi đua, khen thưởng	02 ngày	Dự thảo tờ trình, ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về hình thức khen thưởng
Bước 5	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban TĐKT; Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày	Tờ trình, ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về hình thức khen thưởng
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định khen thưởng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày	- Mẫu số 05
Bước 7	Chuyển phòng chuyên môn; công chức phụ trách lĩnh vực xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày	
Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra nội dung tờ trình, hồ sơ; dự thảo Quyết định khen thưởng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Công chức phụ trách lĩnh vực; Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày	Ý kiến thẩm định, Dự thảo Quyết định khen thưởng của UBND tỉnh
Bước 9	Xem xét, ký duyệt Quyết định khen thưởng	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định khen thưởng của UBND tỉnh
Bước 10	Phát hành Quyết định khen thưởng của UBND tỉnh, Chuyển kết quả cho Sở Nội vụ	Công chức phụ trách lĩnh vực; Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày	
Bước 11	Trả kết Quyết định khen thưởng và hiện vật khen thưởng cho tổ chức, cá nhân	Ban Thi đua, khen thưởng; Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Sau khi nhận được Quyết định khen thưởng của UBND tỉnh	- Quyết định khen thưởng của UBND tỉnh; hồ sơ, hiện vật kèm theo - Mẫu số 06
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc				

5. Quy trình số 05

Áp dụng đối với các thủ tục: (1) Thủ tục thành lập hội; (2) Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội; (3) Thủ tục đổi tên hội; Thủ tục hội tự giải thể; (4) Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ; (5) Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; (6) Thủ tục đổi tên quỹ; (7) Thủ tục quỹ tự giải thể.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
Bước 2	Chuyển phòng Tổ chức biên chế và tổ chức phi chính phủ (TCBC&TCPCP) thụ lý giải quyết.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP	½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Phòng TCBC&TCPCP; Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận			- Mẫu số 02

	hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Xây dựng Dự thảo Tờ trình, ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và văn bản xin ý kiến Ban CSĐ UBND tỉnh về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị			Dự thảo Ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ về việc đề nghị: + Thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; đổi tên; tự giải thể Hội. + Thành lập và công nhận điều lệ quỹ; hợp nhất, chia, tách, đổi tên, giải thể Quỹ.
Bước 4	- Kiểm tra nội dung Dự thảo ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và tờ trình về việc cho phép hoặc không cho phép: + Thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; đổi tên; tự giải thể Hội. + Thành lập và công nhận điều lệ quỹ; hợp nhất, chia, tách, đổi tên, giải thể Quỹ - Ký trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP	02 ngày	Ý kiến thẩm định và Tờ trình SNV trình BCS Đảng UBND tỉnh xin ý kiến về việc cho phép hoặc không chấp thuận: + Thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; đổi tên; tự giải thể Hội. + Thành lập và công nhận điều lệ quỹ; hợp nhất, chia, tách, đổi tên, giải thể Quỹ.
Bước 5	Xem xét, Ký trình BCS Đảng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày	
Bước 6	Xem xét, cho ý kiến về việc cho phép hoặc không cho phép: + Thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; đổi tên; tự giải thể Hội. + Thành lập và công nhận điều lệ quỹ; hợp nhất, chia, tách, đổi tên, giải thể Quỹ	BCS Đảng UBND tỉnh; Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Chưa xác định	Ý kiến của Ban thường vụ Tỉnh ủy về việc: + Thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; đổi tên; tự giải thể Hội. + Thành lập và công nhận điều lệ quỹ; hợp nhất, chia, tách, đổi tên, giải thể Quỹ
Bước 7	Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Tham mưu cho UBND tỉnh dự thảo Quyết định	Phòng TCBC&TCPCP, Sở Nội vụ	03 ngày	Tờ trình, Dự thảo quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép hoặc văn bản không chấp thuận: + Thành lập; chia, tách; sáp nhập;

				hợp nhất; đổi tên; tự giải thể Hội. + Thành lập và công nhận điều lệ quỹ; hợp nhất, chia, tách, đổi tên, giải thể Quỹ
Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định về việc cho phép hoặc không chấp thuận: + Thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; đổi tên; tự giải thể Hội. + Thành lập và công nhận điều lệ quỹ; hợp nhất, chia, tách, đổi tên, giải thể Quỹ	Phòng Nội chính Văn phòng UBND tỉnh; Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày	- Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép hoặc văn bản không chấp thuận: + Thành lập; chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; đổi tên; tự giải thể Hội. + Thành lập và công nhận điều lệ quỹ; hợp nhất, chia, tách, đổi tên, giải thể Quỹ
Bước 9	Chuyển Quyết định, văn bản của UBND tỉnh cho Sở Nội vụ	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh; Văn thư, Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày	
Bước 10	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 06
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: <i>Phụ thuộc vào thời gian họp của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh ủy chưa thể xác định chính xác được thời gian</i>				

6. Quy trình số: 06

Áp dụng đối với thủ tục: Công nhận Ban Vận động thành lập hội.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết Sở quản lý ngành, lĩnh vực chính mà hội dự kiến hoạt động	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
Bước 2	Chuyển phòng chuyên môn thụ lý giải quyết		½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở chuyên ngành	½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Lãnh đạo phòng chuyên môn; Công chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			- Mẫu số 02

	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Sở đồng ý hoặc không đồng ý công nhận Ban vận động thành lập hội			- Nội dung thẩm định và ý kiến thẩm định của Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ
Bước 4	Xem xét, quyết định công nhận hoặc không đồng ý công nhận ban vận động thành lập hội	Lãnh đạo Sở quản lý ngành, lĩnh vực chính mà hội dự kiến hoạt động	07 ngày	Quyết định về việc công nhận ban vận động thành lập hội hoặc văn bản không đồng ý công nhận ban vận động thành lập hội
Bước 8	Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính, trong ngày	- Quyết định của Lãnh đạo Sở quản lý ngành, lĩnh vực chính mà hội dự kiến hoạt động về việc công nhận ban vận động thành lập hội hoặc không đồng ý công nhận ban vận động thành lập hội - Mẫu số 06
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc.				

7. Quy trình số: 07

Áp dụng đối với các thủ tục: (1) Thẩm định việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập; (2) Thẩm định việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập; (3) Thẩm định việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
Bước 2	Chuyển phòng TCBC&TCPCP thụ lý giải quyết		½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP	½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Phòng TCBC&TCPCP; Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			- Mẫu số 02
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham			- Dự thảo Văn bản thẩm định

	mưu, xây dựng dự thảo văn bản thẩm định của Sở Nội vụ			
Bước 4	Kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP	1/2 ngày	Ý kiến thẩm định và Tờ trình Sở Nội vụ trình BCS Đảng UBND tỉnh về việc thẩm định việc thành lập; tổ chức lại; giải thể đơn vị sự nghiệp công lập
Bước 5	Xem xét, ký trình UBND tỉnh văn bản thẩm định về việc thành lập; tổ chức lại; giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	
Bước 6	Kiểm tra nội dung, xem xét, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy	BCS Đảng UBND tỉnh	Chưa xác định	Tờ trình BCS Đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy
Bước 7	Xem xét, cho ý kiến đối với văn bản thẩm định việc thành lập; tổ chức lại; giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Chưa xác định	Văn bản cho ý kiến về việc thành lập; tổ chức lại; giải thể đơn vị sự nghiệp công lập
Bước 8	Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Tham mưu cho UBND tỉnh ký, duyệt văn bản	Sở Nội vụ; Phòng TCBC&TCPCP	03 ngày	Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc thành lập; tổ chức lại; giải thể đơn vị sự nghiệp công lập Văn bản của UBND tỉnh về việc thành lập; tổ chức lại; giải thể đơn vị sự nghiệp công lập
Bước 9	Kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản về việc thành lập; tổ chức lại; giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày	
Bước 10	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh		
Bước 11	Chuyển kết quả xét, duyệt của Lãnh đạo UBND tỉnh cho Bộ phận Văn thư lưu sổ, phát hành.	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày	- Văn bản của UBND tỉnh về việc thành lập; tổ chức lại; giải thể đơn vị sự nghiệp công lập - Mẫu số 06
Bước 12	Gửi kết quả xét duyệt của Lãnh đạo UBND tỉnh về Sở Nội vụ	Văn thư, Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày	
Bước 13	Thông báo, Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả	Giờ hành chính, trong ngày	
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Phụ thuộc vào thời gian họp của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh ủy chưa thể xác định chính xác được thời gian				

8. Quy trình số: 08

Áp dụng đối với các thủ tục: (1) Thủ tục phê duyệt điều lệ hội; (2) Thủ tục báo cáo đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội; (3) Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện; (4) Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; (5) Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ; (6) Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; (7) Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ; (8) Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau thời gian bị tạm đình chỉ.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
	Chuyển phòng TCBC&TCPCP thụ lý giải quyết		½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng TCBC&TCPCP	½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung	Phòng TCBC&TCPCP; Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu - Mẫu số 02

	thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, xây dựng dự thảo văn bản tờ trình SNV trình BCS Đảng UBND tỉnh; ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ			Dự thảo văn bản tờ trình Sở Nội vụ trình BCS Đảng UBND tỉnh; ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ
Bước 4	Kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo Sở dự thảo tờ trình, ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ:	Lãnh đạo TCBC&TCPCP	02 ngày	- Ý kiến thẩm định và tờ trình của Sở Nội vụ đối với hồ sơ đề nghị - Tờ trình SNV trình BCS Đảng UBND tỉnh
Bước 5	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày	
Bước 6	Xem xét, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy	BCS Đảng UBND tỉnh	Chưa xác định	Tờ trình BCS Đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy
Bước 7	Xem xét, cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị	Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Chưa xác định	Ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy
Bước 8	Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Tham mưu, trình UBND dự thảo Văn bản giải quyết hồ sơ đề nghị	Phòng TCBC&TCPCP; Sở Nội vụ	05 ngày	Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc: (1) Phê duyệt điều lệ hội; (2) Chấp nhận báo cáo đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội; (3) Cho phép hội đặt văn phòng đại diện; (4) Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; (5) Công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ; (6) Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung)

				quỹ; (6) Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ; (8) Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau thời gian bị tạm đình chỉ.
Bước 9	Tổng hợp, kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định của UBND tỉnh đối với hồ sơ đề nghị
Bước 10	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh		
Bước 11	Chuyển kết quả xét, duyệt cho Bộ phận Văn thư lưu sổ, phát hành.	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày	Quyết định của UBND tỉnh về việc: (1) Phê duyệt điều lệ hội; (2) Chấp nhận báo cáo đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội; (3) Cho phép hội đặt văn phòng đại diện; (4) Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; (5) Công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ; (6) Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; (6) Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ; (8) Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau thời gian bị tạm đình chỉ.
Bước 12	Chuyển kết quả về Sở Nội vụ	Văn thư, Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày	
Bước 13	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 06

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: *Phụ thuộc vào thời gian họp của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh ủy nên chưa thể xác định chính xác được thời gian*

9. Quy trình số: 09

Áp dụng đối với các thủ tục: (1) Thủ tục Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh; (2) 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; (3) 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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
	Chuyển Ban Tôn giáo (BTG) thụ lý giải quyết		½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Ban Tôn giáo	½ ngày	
	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do	Ban Tôn giáo; Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ			- Mẫu số 02

	sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, xây dựng dự thảo văn bản của Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thẩm định hồ sơ			
Bước 4	Kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Dự thảo văn bản đề nghị phối hợp thẩm định hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày	
Bước 6	Gửi văn bản, hồ sơ lấy ý kiến thẩm định đến các cơ quan nhà nước có liên quan	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Văn thư cơ quan	01 ngày	Công văn, tài liệu liên quan được phát hành, gửi đi lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan
Bước 7	Ý kiến tham gia, thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan	Các cơ quan nhà nước có liên quan	12 ngày	Ý kiến thẩm định của các cơ quan
Bước 8	Tổng hợp ý kiến thẩm định, xây dựng tờ trình Sở Nội vụ trình UBND tỉnh, Dự thảo quyết định của UBND tỉnh đối với hồ sơ đề nghị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Tổng hợp ý kiến thẩm định, Dự thảo tờ trình của Sở Nội vụ, Quyết định của UBND tỉnh
Bước 9	Kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	03 ngày	Tờ trình của Sở Nội vụ, Tổng hợp ý kiến thẩm định, Dự thảo Quyết định hoặc văn bản của UBND tỉnh về việc: (1) Công nhận hoặc không công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh;
Bước 10	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	03 ngày	

				(2) Chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh; (3) Cấp hoặc không cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
Bước 12	Tổng hợp, kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định hoặc văn bản của UBND tỉnh về việc: (1) Công nhận hoặc không công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh; (2) Chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh; (3) Cấp hoặc không cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
Bước 13	Xem xét, quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày	
Bước 14	Chuyển kết quả xét, duyệt của UBND tỉnh cho Sở Nội vụ	Công chức phụ trách lĩnh vực, Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày	
Bước 15	Thông báo, Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 06
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày làm việc				

10. Quy trình số: 10

Áp dụng đối với các thủ tục: (1) Thủ tục Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh; (2) Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích; (3) Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cử trú hợp pháp tại Việt Nam; (4) Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh; (5) 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; (6) 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; (7) Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, hợp lệ theo quy định, thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do, theo Mẫu số 03	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết Sở Nội vụ	Giờ hành chính, trong ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03
Bước 2	Chuyển Ban Tôn giáo thụ lý giải quyết		½ ngày (đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ thì chuyển vào đầu giờ làm việc của ngày tiếp theo)	- Mẫu số 05 - Mẫu số 06
	Phân công xử lý hồ sơ		½ ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Ban Tôn giáo; Công	07 ngày	

	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân, không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu, xây dựng dự thảo văn bản của Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thẩm định hồ sơ	chức được giao xử lý hồ sơ		- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, lý do không đáp ứng yêu cầu - Mẫu số 02 - Dự thảo văn bản đề nghị phối hợp thẩm định hồ sơ
Bước 4	Kiểm tra nội dung trình Lãnh đạo Sở Dự thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Văn bản đề các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thẩm định
Bước 5	Xem xét, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	
Bước 6	Tham gia thẩm định hồ sơ đề nghị	Các cơ quan nhà nước có liên quan	06 ngày	Văn bản ý kiến thẩm định của các cơ quan
Bước 7	Tổng hợp ý kiến thẩm định, xây dựng dự thảo Tờ trình Sở Nội vụ trình UBND tỉnh, Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh	Ban Tôn giáo; Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Tổng hợp ý kiến thẩm định, tờ trình Sở Nội vụ trình UBND tỉnh và Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc: (1) Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được sửa đổi hiến chương (2) Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích.
Bước 8	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 ngày	

				(3) Văn bản chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam, hoặc Văn bản không chấp thuận, lý do. (4) Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo (5) Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo. (6) Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh. (7) Văn bản chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc Văn bản không chấp thuận, lý do
Bước 9	Tổng hợp, kiểm tra nội dung, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản của UBND tỉnh về việc: 1) Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được sửa đổi hiến chương (2) Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người danh bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích. (3) Văn bản chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam, hoặc Văn bản không chấp thuận, lý do.
Bước 10	Xem xét, ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	
Bước 11	Chuyển kết quả xét, duyệt đến Sở Nội vụ	Văn phòng UBND tỉnh; Công chức được phụ trách lĩnh vực	03 ngày	