

Số: **2303**/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày **29** tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa, đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 40 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn (Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đăng Bình

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH BẮC KẠN**

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
I	Lĩnh vực Tổ chức phi Chính phủ	
1	Thủ tục phê duyệt Điều lệ hội	5
2	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	7
3	Thủ tục đổi tên hội	8
4	Thủ tục hội tự giải thể	9
5	Thủ tục báo cáo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ và Đại hội bất thường của hội	10
6	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện	11
7	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	12
8	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	13
9	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	14
10	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	15
11	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	16
12	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	17
13	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	18
14	Thủ tục đổi tên quỹ	19
15	Thủ tục tự giải thể quỹ	20
II	Lĩnh vực Công tác thanh niên	
1	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh	21
2	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh	22
3	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong cấp tỉnh	23
III	Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng	
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	24

2	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	25
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	27
4	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	29
5	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề	31
6	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho gia đình	33
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại	35
IV	Lĩnh vực Tôn giáo	
1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	37
2	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	39
3	Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	41
4	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	43
5	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	45
6	Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	47
7	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	49
8	Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	51
9	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	53
10	Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	55
11	Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	57
12	Thủ tục đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương	59
13	Đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương tổ chức	61

14	Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức	63
15	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b, khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP	65

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

I. LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ

1. Thủ tục phê duyệt Điều lệ hội

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một của điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo Tờ trình chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	07 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

2. Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	07 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

3. Thủ tục đổi tên hội

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính- Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	07 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

4. Thủ tục hội tự giải thể

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	07 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

5. Thủ tục Báo cáo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Đại hội bất thường của hội

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	9,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

6. Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

7. Thủ tục cấp phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	12 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	07 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhập kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một của điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhập kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

10. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	07 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

11. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một của điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

12. Thủ tục cho phép quý hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

13. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	07 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

14. Thủ tục đổi tên quỹ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

15. Thủ tục quy tự giải thể

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức biên chế và Cải cách hành chính (TCBC&CCHC)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có), dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng TCBC&CCHC	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

II. LĨNH VỰC CÔNG TÁC THANH NIÊN

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên (XDCQ&CTTN)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng (XDCQ&CTTN)	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng (XDCQ&CTTN)	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. Thủ tục Giải thể tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên (XDCQ&CTTN)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng (XDCQ&CTTN)	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng (XDCQ&CTTN)	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên (XDCQ&CTTN)	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng (XDCQ&CTTN)	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Trưởng phòng (XDCQ&CTTN)	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	2,5 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

III. Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng

1. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	1/4 ngày
Bước 4	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì thông báo cho đơn vị trình khen thưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			23 ngày

2. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	1/4 ngày
Bước 4	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì thông báo cho đơn vị trình khen thưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản: theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			23 ngày

3. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	1/4 ngày
Bước 4	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì thông báo cho đơn vị trình khen thưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày

Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			23 ngày

4. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	1/4 ngày
Bước 4	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì thông báo cho đơn vị trình khen thưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			23 ngày

5. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	1/4 ngày
Bước 4	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì thông báo cho đơn vị trình khen thưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	06 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

6. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho gia đình

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	1/4 ngày
Bước 4	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì thông báo cho đơn vị trình khen thưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	06 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

7. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến Ban Thi đua - Khen thưởng	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	1/4 ngày
Bước 4	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì thông báo cho đơn vị trình khen thưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	06 ngày

Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

VII. Lĩnh vực Tôn giáo

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Hợp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	44,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Họp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày

Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

3. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Họp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	44,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

4. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Họp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày

Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

5. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Họp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Hợp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

7. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Họp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày

Bước 12	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

8. Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Hợp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Hợp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

10. Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Họp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

11. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Họp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	44,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Hợp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	31,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	06 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Hợp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	31,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	06 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày

14. Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC - Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Hợp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	**9,5 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	3 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Nội vụ	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Tôn giáo	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 3	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	1/4 ngày
Bước 4	Chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến và gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 5	Nghiên cứu hồ sơ, xác minh hồ sơ theo quy định	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tạm dừng
Bước 6	- Tổng hợp văn bản của các cơ quan đơn vị liên quan, tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp liên ngành; - Hợp thống nhất giải quyết kết quả TTHC; - Hoàn chỉnh văn bản giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 8	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC và ký duyệt Tờ trình chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 9	Phát hành văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 10	Tiếp nhận văn bản; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 12	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày

Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 18	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày <i>(không bao gồm thời gian xác minh hồ sơ tại bước 5)</i>