

Số: 481 /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 25 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát Thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 631/QĐ-BNV ngày 28/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 744/QĐ-BNV ngày 11/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 2191/QĐ-BNV ngày 07/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực Chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 53/QĐ-BNV ngày 15/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, thay thế lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1065/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc chức năng quản lý;

Căn cứ Quyết định số 1066/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1067/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06/01/2021 Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Văn thư-Lưu trữ trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1157/TTr-SNV ngày 20/4/2022 và ý kiến của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Báo cáo số 23/BC-VPUB ngày 22/4/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giao Sở Nội vụ căn cứ Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa được công bố tại Điều 1 Quyết định này có trách nhiệm:

1. Cung cấp đúng, đầy đủ nội dung, quy trình giải quyết các thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết, công khai thực hiện.

2. Thực hiện rà soát Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1799/QĐ-UBND ngày 16/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- TT.CNTT và TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ, KTTH, VXNV;
- Lưu: VT, TTPVHCC. CT

(báo cáo)



CHỦ TỊCH

Trần Quốc Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN
(Kèm theo Quyết định số: 481 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Thuận)

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ: 89 THỦ TỤC					
I	LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ: 17 THỦ TỤC					
I.1	LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH: 01 THỦ TỤC					
1	Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập hội	02 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 44, đường 16 tháng 4 thành phố Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận)	Không	Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ	
I.2	LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HỘI: 07 THỦ TỤC					
1	Thủ tục thành lập hội	08 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 03 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	
2	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục chia, tách; sáp nhập, hợp nhất hội	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
4	Thủ tục đổi tên hội	Như trên	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
5	Thủ tục hội tự giải thể	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
6	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
7	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện	07 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 03 ngày - UBND tỉnh: 04 ngày	Như trên	Không	Như trên	
I.3	LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUỸ: 09 THỦ TỤC					
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Như trên	Không	Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
4	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
5	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
6	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
7	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
8	Thủ tục đổi tên quỹ	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
9	Thủ tục quỹ tự giải thể	12 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn ghi trong thông báo thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính của quỹ khi quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại	Như trên	Không	Như trên	
II	LĨNH VỰC TỔ CHỨC BIÊN CHẾ: 12 THỦ TỤC					
II. 1	LĨNH VỰC TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH: 05 THỦ TỤC					
1	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ	Giảm 05 ngày làm việc
2	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	Giảm 02 ngày làm việc
3	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	
4	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
5	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
II. 2	LĨNH VỰC SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP: 04 THỦ TỤC					
1	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	Giảm 05 ngày làm việc
2	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Như trên	Như trên	Giảm 02 ngày làm việc
3	Thủ tục thẩm định số lượng người làm việc	Theo thời gian thực tế của Bộ Nội vụ	Như trên	Như trên	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
4	Thủ tục thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc	Theo thời gian thực tế của Bộ Nội vụ	Như trên	Như trên	Như trên	
II. 3	LĨNH VỰC TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP: 03 THỦ TỤC					
1	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Quyết định số 1067/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
III	LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC: 08 THỦ TỤC					
III. 1	LĨNH VỰC CÔNG CHỨC: 04 THỦ TỤC					
1	Thủ tục thi tuyển công chức	- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có	Như trên	a) Phí dự thi tuyển công chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu	Quyết định số 1065/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thẩm quyền tuyển dụng. - Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi trên máy vi tính. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính. - Trường hợp tổ chức thi vòng 1 trên giấy: + Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc		500.000 đồng/ thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/ thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. b) Phúc khảo: 150.000 đồng /bài thi.	phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		chấm thi vòng 1; + Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng; Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết. + Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày. - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.				

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2. - Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày				

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.				
2	Thủ tục xét tuyển công chức	- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. - Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển	Như trên	a) Phí dự thi tuyển công chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/ thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. - Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn tại vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức phỏng vấn tại vòng 2. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn tại vòng 2. - Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang		mức thu 300.000 đồng/ thí sinh/lần dự thi. b) Phúc khảo: 150.000 đồng/ bài thi.		

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.				
3	Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức	Không quy định	Như trên	Không quy định	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
4	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức về kết quả chấm thi; đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch để thông báo cho công chức dự thi được biết. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm bài thi môn kiến thức chung, môn ngoại ngữ, môn tin học (trong trường hợp thi trắc nghiệm trên giấy) và bài thi viết môn chuyên môn, nghiệp vụ. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thành lập Ban chấm phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này. - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch báo	Như trên	Phí dự thi nâng ngạch công chức: a) Nâng ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương: - Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. b) Nâng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương:	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển. - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.		- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. c) Phức khảo: 150.000 đồng/bài thi.		
III. 2	LĨNH VỰC VIÊN CHỨC: 04 THỦ TỤC					
1	Thủ tục thi tuyển viên chức	- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. - Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau	Như trên	Phí dự tuyển dụng viên chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/ thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến	Quyết định số 1066/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1; - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng; - Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và		dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.		

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		công bố kết quả chấm phúc khảo đề thi sinh dự thi được biết; - Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày. - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức				

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		chậm phức khảo và công bố kết quả chậm phức khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phức khảo theo quy định.				
2	Thủ tục xét tuyển viên chức	- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. - Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. - Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc theo quy định nhưng tổng thời	Như trên	Không quy định	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		gian kéo dài không quá 15 ngày. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.				
3	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. - Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự	Như trên	Không quy định	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. - Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc theo quy định nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự sát hạch, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức sát hạch. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định. - Người đứng đầu, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên				

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		chức công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức. Văn bản đề nghị do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét đặc cách.				
4	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	- Trước ngày thi hoặc xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi hoặc xét, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức thi hoặc xét cho các thí sinh có đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng. - Trước ngày thi 01 ngày, Hội đồng thi niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi hoặc xét, sơ đồ vị trí các phòng thi hoặc xét, nội quy, hình thức, thời gian thi hoặc xét thăng hạng.	Như trên	a) Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I: - Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh /lần - Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/ thí sinh /lần - Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh /lần b) Thăng	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III: - Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh /lần - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần. c) Phúc khảo 150.000 đồng/bài thi		
IV LĨNH VỰC XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG: 02 THỦ TỤC						
1	Thủ tục thành lập thôn mới, tổ dân phố mới	Thời hạn thẩm định của Sở Nội vụ không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ đầy đủ hợp pháp của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Như trên	Không	Quyết định số 53/QĐ-BNV ngày 15/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, thay thế lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	Giảm 05 ngày làm việc

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
2	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã	18 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 08 ngày - UBND tỉnh: 10 ngày	Như trên	Không	Quyết định số 2191/QĐ-BNV ngày 07/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực Chính quyền địa phương	
V	LĨNH VỰC CÔNG TÁC THANH NIÊN: 03 THỦ TỤC					
1	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Quyết định số 631/QĐ-BNV ngày 28/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
VI	LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG: 09 THỦ TỤC					
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh	17 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 10 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh	Như trên	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
4	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo đợt hoặc thi đua theo chuyên đề	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua UBND tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đợt xuất	08 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 03 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho gia đình	17 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 10 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Như trên	
9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
VI I	LĨNH VỰC TÔN GIÁO CHÍNH PHỦ (TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO): 35 THỦ TỤC					
1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	42 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 37 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
2	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	21 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 16 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	
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 tỉnh Ninh Thuận	42 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 37 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	
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 đến địa bàn tỉnh Ninh Thuận	21 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 16 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	
5	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
6	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện hoạt động tôn giáo tại tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
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 ở tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
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 tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
9	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
10	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 tỉnh Ninh Thuận	40 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 35 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	Giám 02 ngày làm việc
11	Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định của hiến chương	30 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 25 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	Như trên
12	Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định của hiến chương của tổ chức	Như trên	Như trên	Không	Như trên	Như trên

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
13	Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định của hiến chương của tổ chức	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
14	Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
15	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
16	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	42 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	
17	Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
18	Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
19	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	14 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	
20	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
21	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
22	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
23	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
24	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
25	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh	Như trên	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Thuận theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo					
26	Thủ tục thông báo tuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
27	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
28	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
29	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận	21 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
30	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận	Ngay sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
31	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
32	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
33	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận	21 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	
34	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh	Như trên	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Thuận hoặc ở nhiều tỉnh					
35	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc tỉnh Ninh Thuận hoặc ở nhiều tỉnh	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
VI II	LĨNH VỰC VĂN THƯ-LƯU TRỮ: 03 THỦ TỤC					
1	Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	- Tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi: 01 ngày làm việc - Tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu đặc biệt quý, hiếm: 02 ngày làm việc	Sở Nội vụ Ninh Thuận (Số 26 A, đường Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận)	Thực hiện theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ	Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Văn thư-Lưu trữ trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ	Đối với tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi: 01 ngày làm việc	Như trên	Như trên	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ	08 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	Giảm 02 ngày làm việc
B THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN: 22 THỦ TỤC						
I LĨNH VỰC TỔ CHỨC BIÊN CHẾ: 06 THỦ TỤC						
I.1 LĨNH VỰC TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH: 03 THỦ TỤC						
1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	UBND huyện	Không	Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
I.2 LĨNH VỰC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP: 03 THỦ TỤC						
1	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	UBND huyện	Không	Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
II LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG: 08 THỦ TỤC						
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	13 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 08 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (một cửa) của UBND cấp huyện	Không	Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
4	Thủ tục tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
5	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	Như trên	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	10 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 05 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại	13 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 08 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	
8	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình	07 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 03 ngày - UBND huyện: 04 ngày	Như trên	Không	Như trên	
III LĨNH VỰC TÔN GIÁO CHÍNH PHỦ (TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO): 08 THỦ TỤC						
1	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Ngay sau khi UBND huyện, thành phố nhận được văn bản thông báo hợp lệ	Phòng Nội vụ huyện, thành phố	Không	Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện, thành phố	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện, thành phố	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
4	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn	Như trên	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	hoạt động ở một huyện, thành phố					
5	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện, thành phố	18 ngày làm việc: - Phòng Nội vụ: 13 ngày - UBND huyện, thành phố: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên	
6	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện, thành phố	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
7	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện, thành phố	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
8	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, thành phố thuộc tỉnh trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Ngay sau khi UBND huyện, thành phố nhận được văn bản thông báo hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ: 15 THỦ TỤC					
I	LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG: 05 THỦ TỤC					

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị	13 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (một cửa) của UBND cấp xã.	Không	Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất	10 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
5	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	07 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	
II	LĨNH VỰC TÔN GIÁO CHÍNH PHỦ (TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO): 10 THỦ TỤC					
1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	10 ngày làm việc	UBND xã, phường, thị trấn	Không	Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ	
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	14 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Ngay sau khi UBND xã, phường, thị trấn nhận được văn bản thông báo hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	10 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	Như trên	Như trên	Không	Như trên	
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	14 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên	
9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Ngay sau khi UBND xã, phường, thị trấn nhận được văn bản thông báo hợp lệ	Như trên	Không	Như trên	
10	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Như trên	Như trên	Không	Như trên	