

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

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

Số: 1841 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 04 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo, lĩnh vực công tác dân tộc thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi toàn tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo, Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1614/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 2246/TTr-SDTTG ngày 22 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 15 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo, lĩnh vực công tác dân tộc thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi toàn tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo, Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết

thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hải Hoà

Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO,
LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRONG
PHẠM VI TOÀN TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG**

(Kèm theo Quyết định số 1841 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH (24 TTHC)

I. LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (24 TTHC)

Quy trình số 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC (03 TTHC)

- 1.1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012672**).
- 1.2. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012661**).
- 1.3. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012641**).

Thứ công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Dân tộc và Tôn giáo (Sở DT&TG) để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tôn giáo	43 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt kết quả thẩm định gửi lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	03 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng duyệt; lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức phụ trách lĩnh vực phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	09 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển đến TTPVHCC	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 02**2. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC (04 TTHC)**

2.1. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung (**Mã TTHC: 1.012655**).

2.2. Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam (**Mã TTHC: 1.012660**).

2.3. 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 (**Mã TTHC: 1.012639**).

2.4. Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của Hiến chương của tổ chức (**Mã TTHC: 1.012637**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở DT&TG để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tôn giáo	30 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt kết quả thẩm định gửi lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày

Bước 7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng duyệt; lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức phụ trách lĩnh vực phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	09 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển đến TTPVHCC	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày

Quy trình số 03

3. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC (03 TTHC)

3.1. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều xã thuộc một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012607**).

3.2. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc nhiều tỉnh (**Mã TTHC: 1.012606**).

3.3. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (**Mã TTHC: 1.012605**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở DT&TG để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tôn giáo	17 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt kết quả thẩm định gửi lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày

Bước 7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng duyệt; lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức phụ trách lĩnh vực phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển đến TTPVHCC	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 04

4. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012632**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở DT&TG để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tôn giáo	53,5 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt kết quả thẩm định gửi lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	02 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển đến TTPVHCC	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 05

5. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC (02 TTHC):

5.1. 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 (**Mã TTHC: 1.012629**).

5.2. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012628**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở DT&TG để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tôn giáo	14,5 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt kết quả thẩm định gửi lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển đến TTPVHCC	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã,	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

Quy trình số 06

6. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm (07 TTHC):

6.1. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012664**).

6.2. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (**Mã TTHC: 1.012658**).

6.3. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (**Mã TTHC: 1.012657**).

6.4. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012656**).

6.5. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác (**Mã TTHC: 1.012653**).

6.6. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (**Mã TTHC: 1.012648**).

6.7. 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 (**Mã TTHC: 1.012646**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở DT&TG để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tôn giáo	17 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt kết quả thẩm định gửi lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	01 ngày

Bước 5	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng duyệt; lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức phụ trách lĩnh vực phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển TTPVHCC	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 07

7. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC(03 TTHC):

7.1. 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 (**Mã TTHC: 1.012659**).

7.2. 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 (**Mã TTHC: 1.012645**).

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở DT&TG để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tôn giáo	12 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt kết quả thẩm định gửi lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng duyệt; lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức phụ trách lĩnh vực phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển TTPVHCC	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 ngày

8. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (**Mã TTHC: 1.012616**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở DT&TG để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tôn giáo	19,5 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt kết quả thẩm định gửi lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo	01 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển TTPVHCC	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 ngày

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP XÃ (11 TTHC)

I. LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (09 TTHC)**Quy trình số 09****1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC (03 TTHC):**

1.1. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã (**Mã TTHC:1.013796**).

1.2. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã (**Mã TTHC:1.013797**).

1.3. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức trong một xã (**Mã TTHC:1.013798**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	21 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã, phường.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND xã, phường	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản đóng dấu chuyển đến TTPVHCC	Bộ phận Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày

Quy trình số 10**2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (**Mã TTHC: 1.012590**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã, phường.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND xã, phường	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản đóng dấu chuyển đến TTPVHCC	Bộ phận Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

Quy trình số 11

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mã TTHC: 1.012585).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	11 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã, phường.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND xã, phường	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản đóng dấu chuyển đến TTPVHCC	Bộ phận Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 12

4. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC (02 TTHC):4.1. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã (**Mã TTHC: 1.012584**).4.2. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác (**Mã TTHC: 1.012582**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã, phường.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND xã, phường	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản đóng dấu chuyển đến TTPVHCC	Bộ phận Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 ngày

Quy trình số 13

5. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC (02 TTHC):

5.1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng (Mã TTHC: 1.012592).

5.2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng (Mã TTHC: 1.012591).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	08 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã, phường.	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã, phường	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản đóng dấu chuyển đến TTPVHCC	Bộ phận Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày

II. LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC (02 TTHC)**Quy trình số 14****1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC : Thủ tục công nhận người có uy tín (Mã TTHC: 1.012222).**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra, tổng hợp, lập hồ sơ (Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị, Biên bản kiểm tra, Bản Tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín) và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh.	Công chức chuyên môn cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản gửi xin ý kiến gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo đầu mối Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về công chức phụ trách để xem xét, giải quyết; công chức tổng hợp, lập hồ sơ, phối hợp với các cơ quan liên quan	Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh	4,5 ngày làm việc

	kiểm tra, rà soát danh sách và trình lãnh đạo duyệt văn bản gửi Văn thư Sở		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển UBND cấp xã	Văn thư, Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, xử lý hồ sơ, tổng hợp hoàn thiện 01 bộ hồ sơ gồm: Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn xã, Văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh.	Công chức chuyên môn cấp xã	05 ngày làm việc
Bước 8	Trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 9	Vào sổ văn bản (Quyết định), đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ qua Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã (khi văn thư thực hiện vào sổ Quyết định, đóng dấu trên Hệ thống Ioffice, đồng thời tích gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo là đã thực hiện xong Bước 10).	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 10	Báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh) kết quả thực hiện để theo dõi, chỉ đạo (báo cáo đã gửi qua Hệ thống Ioffice từ Bước 9, các xã không cần thực hiện Bước 10).	Công chức chuyên môn cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

Quy trình số 15

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC Lĩnh vực công tác dân tộc: Thủ tục đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (**Mã TTHC: 1.012223**).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội xã, phường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra, tổng hợp, lập hồ sơ (Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị, Biên bản kiểm tra, Bản Tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín) và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh.	Công chức chuyên môn cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản gửi xin ý kiến gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo đầu mối Phòng Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về công chức phụ trách để xem xét, giải quyết; công chức kiểm tra, rà soát danh sách và trình lãnh đạo duyệt văn bản gửi Văn thư Sở	Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh	4,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển UBND cấp xã	Văn thư, Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, xử lý hồ sơ, tổng hợp hoàn thiện 01 bộ hồ sơ gồm: Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã đưa ra khỏi danh sách danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số, Danh sách đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số, Văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh.	Công chức chuyên môn cấp xã	05 ngày làm việc
Bước 8	Trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 9	Vào sổ văn bản (Quyết định), đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ qua Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã (khi văn thư thực hiện vào sổ Quyết định, đóng dấu trên Hệ thống Ioffice, đồng thời tích gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo là đã thực hiện xong Bước 10).	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 10	Báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh) kết quả thực hiện để theo dõi, chỉ đạo (báo cáo đã gửi qua Hệ thống Ioffice từ Bước 9, các xã không cần thực hiện Bước 10).	Công chức chuyên môn cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở DT&TG tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc