

Số: 119a /QĐ-UBND

Tây Thành, ngày 10 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền
giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn xã Tây Thành**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂY THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của 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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4006/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND tỉnh NghệAn về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh; Sở Nội vụ; UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 1189/QĐ-UBND ngày 28/04/2023 của UBND tỉnh NghệAn về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh; Sở Nội vụ; UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 2587/QĐ-UBND ngày 19/7/2023 của UBND huyện Yên Thành về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND xã trên địa bàn huyện Yên Thành;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 15 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn xã, cụ thể:

15 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, gồm: Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng có 5 quy trình và Lĩnh vực Tôn giáo có 10 quy trình.

Điều 2. Văn phòng HĐND-UBND có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Công Thông tin điện tử của xã để công khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Cổng thông tin điện tử của xã theo quy định.

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

Văn phòng HĐND- UBND xã, các ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TTĐU, TTHĐND xã (B/c);
- Chủ tịch, PCT UBND xã (B/c);
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Công Triều

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NỘI VỤ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số:119a /QĐ-UBND ngày 10 / 10 /2023 của Chủ tịch UBND xã Tây Thành)

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NỘI VỤ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ				
I. Lĩnh vực Thi đua khen thưởng (5 thủ tục)				
1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;- Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	8 giờ làm việc	4
Bước 2	Bộ phận tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none">- Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình, đề nghị Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng.- Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Công chức trực tiếp tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng thông báo đến các tổ chức,	64 giờ làm việc	

		cá nhân trình khen được biết.		
Bước 3	Công chức phụ trách công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành Quyết định khen thưởng; viết giấy, đóng dấu và cấp phát hiện vật cho đơn vị trình khen. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	64 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 160 giờ làm việc (Tương đương 20 ngày làm việc)		
2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	8 giờ làm việc	
Bước 2	Bộ phận tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình, đề nghị Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng 	64 giờ làm việc	4

		(không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Công chức trực tiếp tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng thông báo đến các tổ chức, cá nhân trình khen được biết.		
Bước 3	Công chức phụ trách công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã	- Phát hành Quyết định khen thưởng; viết giấy, đóng dấu và cấp phát hiện vật cho đơn vị trình khen. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	64 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 160 giờ làm việc (Tương đương 20 ngày làm việc)		
3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	8 giờ làm việc	4

Bước 2	Bộ phận tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình, đề nghị Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Công chức trực tiếp tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng thông báo đến các tổ chức, cá nhân trình khen được biết. 	64 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành Quyết định khen thưởng; viết giấy, đóng dấu và cấp phát hiện vật cho đơn vị trình khen. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	64 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 160 giờ làm việc (Tương đương 20 ngày làm việc)		
4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ 	8 giờ làm việc	4

		giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Bộ phận tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình, đề nghị Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Công chức trực tiếp tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng thông báo đến các tổ chức, cá nhân trình khen được biết. 	64 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành Quyết định khen thưởng; viết giấy, đóng dấu và cấp phát hiện vật cho đơn vị trình khen. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	64 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 160 giờ làm việc (Tương đương 20 ngày làm việc)		
5. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi	8 giờ làm việc	4

	UBND cấp xã	<p>phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 		
Bước 2	Bộ phận tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp trình, đề nghị Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng. - Các trường hợp không được khen thưởng (không đúng đối tượng, không đủ tiêu chuẩn, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật), Công chức trực tiếp tham mưu công tác Thi đua Khen thưởng thông báo đến các tổ chức, cá nhân trình khen được biết. 	64 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác Thi đua Khen thưởng cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành Quyết định khen thưởng; viết giấy, đóng dấu và cấp phát hiện vật cho đơn vị trình khen. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	64 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 160 giờ làm việc (Tương đương 20 ngày làm việc)		

II. Lĩnh vực Tôn giáo (10 thủ tục)				
1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	08 giờ	4
Bước 2	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo UBND cấp xã. 	84 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	24 giờ	
Bước 4	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển dự thảo kết quả TTHC cho bộ phận Văn thư để phát hành; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	4 giờ	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ (15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	08 giờ	4
Bước 2	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo UBND cấp xã. 	84 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	24 giờ	
Bước 4	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển dự thảo kết quả TTHC cho bộ phận Văn thư để phát hành; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	4 giờ	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 120 giờ (15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		
3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung				

Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	08 giờ	4
Bước 2	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo UBND cấp xã. 	108 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	32 giờ	
Bước 4	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển dự thảo kết quả TTHC cho bộ phận Văn thư để phát hành; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	8 giờ	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	4 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 160 giờ (20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		
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				

	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức; Scan (số hóa) vào phần mềm Một cửa điện tử. - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và in phiếu biên nhận hồ sơ trả ngay cho tổ chức/cá nhân đối với hồ sơ nộp trực tiếp; - Phản hồi cho tổ chức/cá nhân đối với hồ sơ nộp qua bưu điện. - Tiếp nhận hồ sơ và phản hồi trực tuyến qua địa chỉ trực tuyến tổ chức/cá nhân đăng ký đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. - Chuyển hồ sơ cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã (bản giấy và bản điện tử qua phần mềm Một cửa). 	Ngay sau khi nhận được thông báo của tổ chức, cá nhân	4
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo theo quy định (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00' thì trả kết quả vào buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo)		
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				
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức; Scan (số hóa) vào phần mềm Một cửa điện tử. - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và in phiếu biên nhận hồ sơ trả ngay cho tổ chức/cá nhân đối 	Ngay sau khi nhận được thông báo của tổ chức, cá nhân	4

		<p>với hồ sơ nộp trực tiếp;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phản hồi cho tổ chức/cá nhân đối với hồ sơ nộp qua bưu điện. - Tiếp nhận hồ sơ và phản hồi trực tuyến qua địa chỉ trực tuyến tổ chức/cá nhân đăng ký đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. - Chuyển hồ sơ cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã (bản giấy và bản điện tử qua phần mềm Một cửa). 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo theo quy định (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00' thì trả kết quả vào buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo)		
6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	08 giờ	4
Bước 2	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo 	84 giờ	

		UBND cấp xã.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	24 giờ	
Bước 4	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	- Chuyển dự thảo kết quả TTHC cho bộ phận Văn thư để phát hành; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 120 giờ (15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		
7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	08 giờ	4
Bước 2	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo	84 giờ	

		UBND cấp xã.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	24 giờ	
Bước 4	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	- Chuyển dự thảo kết quả TTHC cho bộ phận Văn thư để phát hành; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 120 giờ (15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		
8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (scan), chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	08 giờ	4
Bước 2	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo	104 giờ	

		UBND cấp xã.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	32 giờ	
Bước 4	Công chức tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã	- Chuyển dự thảo kết quả TTHC cho bộ phận Văn thư để phát hành; - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	8 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng 160 giờ (20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		
9. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung				
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức; Scan (số hóa) vào phần mềm Một cửa điện tử. - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và in phiếu biên nhận hồ sơ trả ngay cho tổ chức/cá nhân đối với hồ sơ nộp trực tiếp; - Phản hồi cho tổ chức/cá nhân đối với hồ sơ nộp qua bưu điện. - Tiếp nhận hồ sơ và phản hồi trực tuyến qua địa chỉ trực tuyến tổ chức/cá nhân đăng ký	Ngay sau khi nhận được thông báo của tổ chức, cá nhân	4

		<p>đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã (bản giấy và bản điện tử qua phần mềm Một cửa). 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		<p>Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo theo quy định (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00' thì trả kết quả vào buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo)</p>		
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				
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức; Scan (số hóa) vào phần mềm Một cửa điện tử. - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và in phiếu biên nhận hồ sơ trả ngay cho tổ chức/cá nhân đối với hồ sơ nộp trực tiếp; - Phản hồi cho tổ chức/cá nhân đối với hồ sơ nộp qua bưu điện. - Tiếp nhận hồ sơ và phản hồi trực tuyến qua địa chỉ trực tuyến tổ chức/cá nhân đăng ký đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. - Chuyển hồ sơ cho công chức được giao 	<p>Ngay sau khi nhận được thông báo của tổ chức, cá nhân</p>	4

		nhiệm vụ tham mưu công tác tín ngưỡng, tôn giáo của UBND cấp xã (bản giấy và bản điện tử qua phần mềm Một cửa).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo theo quy định (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00' thì trả kết quả vào buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo)		

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂY THÀNH.