

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| Stt | Mã TTHC | Tên thủ tục hành chính | Ghi chú |
|----------|-------------------------|---|---------|
| I | CẤP TỈNH | | |
| 1 | 1.012672.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh | |
| 2 | 1.012664.000.00.00.H53 | Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh | |
| 3 | 1.012661.000.00.00.H53 | 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 | |
| 4 | 1.012659.000.00.00.H53 | 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 | |
| 5 | 1.012.658.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam | |
| 6 | 1.012657.000.00.00.H53 | 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 | |
| 7 | 1.012656.000.00.00.H53 | 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 | |
| 8 | 1.012653.000.00.00.H53 | 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 | |
| 9 | 1.012651.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam | |
| 10 | 1.012648.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh | |

| | | | |
|----|------------------------|---|--|
| 11 | 1.012646.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh | |
| 12 | 1.012645.000.00.00.H53 | 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 | |
| 13 | 1.012644.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc | |
| 14 | 1.012642.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc | |
| 15 | 1.012641.000.00.00.H53 | 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 | |
| 16 | 1.012639.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương | |
| 17 | 1.012637.000.00.00.H53 | 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 | |
| 18 | 1.012635.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức | |
| 19 | 1.012634.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyên góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP | |
| 20 | 1.012632.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh | |
| 21 | 1.012631.000.00.00.H53 | 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 | |
| 22 | 1.012630.000.00.00.H53 | 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 | |
| 23 | 1.012629.000.00.00.H53 | 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 | |
| 24 | 1.012628.000.00.00.H53 | 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 | |
| 25 | 1.012626.000.00.00.H53 | 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 | |
| 26 | 1.012625.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh | |
| 27 | 1.012624.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo | |
| 28 | 1.012622.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo | |
| 29 | 1.012621.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo | |
| 30 | 1.012620.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành | |
| 31 | 1.012619.000.00.00.H53 | 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 | |
| 32 | 1.012617.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh | |
| 33 | 1.012616.000.00.00.H53 | Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo | |

| | | | |
|-----------|-------------------------|--|--|
| 34 | 1.012615.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh | |
| 35 | 1.012613.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh | |
| 36 | 1.012608.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh | |
| 37 | 1.012607.000.00.00.H53 | 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 một tỉnh | |
| 38 | 1.012606. 000.00.00.H53 | 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 một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh | |
| 39 | 1.012605. 000.00.00.H53 | 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 huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh | |
| 40 | 1.012604. 000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh | |
| II | CẤP HUYỆN | | |
| 1 | 1.012603.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo | |
| 2 | 1.012602. 000.00.00.H53 | 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 | |

| | | | |
|------------|------------------------|---|--|
| 3 | 1.012601.000.00.00.H53 | 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 | |
| 4 | 1.012600.000.00.00.H53 | 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 một huyện | |
| 5 | 1.012599.000.00.00.H53 | 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 | |
| 6 | 1.012598.000.00.00.H53 | 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 | |
| 7 | 1.012596.000.00.00.H53 | 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 | |
| 8 | 1.012593.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc | |
| III | CẤP XÃ | | |
| 1 | 1.012592.000.00.00.H53 | Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng | |
| 2 | 1.012591.000.00.00.H53 | Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng | |
| 3 | 1.012590.000.00.00.H53 | Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung | |
| 4 | 1.012588.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã | |
| 5 | 1.012586.000.00.00.H53 | 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 | |
| 6 | 1.012585.000.00.00.H53 | Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung | |

| | | | |
|----|------------------------|--|--|
| 7 | 1.012584.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã | |
| 8 | 1.012582.000.00.00.H53 | Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác | |
| 9 | 1.012580.000.00.00.H53 | Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung | |
| 10 | 1.012579.000.00.00.H53 | 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 | |

PHẦN II

**NỘI DUNG, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỪNG
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| I. CẤP TỈNH | | | |
|---|---|--|--------------------------|
| Mã thủ tục số 1: | 1.012672.000.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC TÔN GIÁO CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 60 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|--|---|--|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương liên quan thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 32 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 03 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 04 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ, thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 17 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | |
|---|--|
| Kết quả thực hiện: | Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo (Mẫu B9, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). - Quyết định về việc công nhận tổ chức tôn giáo (Mẫu A2, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | - Hoạt động ổn định, liên tục từ đủ 05 năm trở lên kể từ ngày được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. - Có hiến chương theo quy định tại Điều 23 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. - Người đại diện, người lãnh đạo tổ chức là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo; không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự. - Có cơ cấu tổ chức theo hiến chương. - Có tài sản độc lập với cá nhân, tổ chức khác và tự chịu trách nhiệm bằng tài sản của mình. - Nhân danh tổ chức tham gia quan hệ pháp luật một cách độc lập. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ
Công nhận tổ chức tôn giáo

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức đề nghị (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo với các nội dung sau:

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở của tổ chức:

Tên tôn giáo:

Người đại diện:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Số lượng tín đồ:.....

Địa bàn hoạt động của tổ chức tại thời điểm đề nghị:.....

Cơ cấu tổ chức:

Văn bản kèm theo gồm: Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo; danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức; bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, lễ nghi; hiến chương của tổ chức; bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức; giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở.

TM. TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức.

²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

³⁾ Tên tổ chức đã được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

.....⁽¹⁾
 Số:/QĐ-.....⁽²⁾

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

...⁽³⁾....., ngàytháng năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận tổ chức tôn giáo

.....⁽⁴⁾.....

Căn cứ Điều 21 và Điều 22 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016;

Căn cứ.....⁽⁵⁾.....

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tổ chức tôn giáo:

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Trụ sở của tổ chức tôn giáo:

Tên tôn giáo:

Năm hình thành tại Việt Nam:

Tôn chỉ, mục đích hoạt động:

Cơ cấu tổ chức:

Địa bàn hoạt động:

Điều 2⁽⁶⁾ được hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật Việt Nam và Hiến chương của tổ chức đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 3. (Hiệu lực của Quyết định; ghi tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thi hành Quyết định).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu: VT,...

.....⁽⁴⁾
 (Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc công nhận tổ chức có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với việc công nhận tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽²⁾ Viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định.

⁽³⁾ Địa danh nơi ban hành Quyết định.

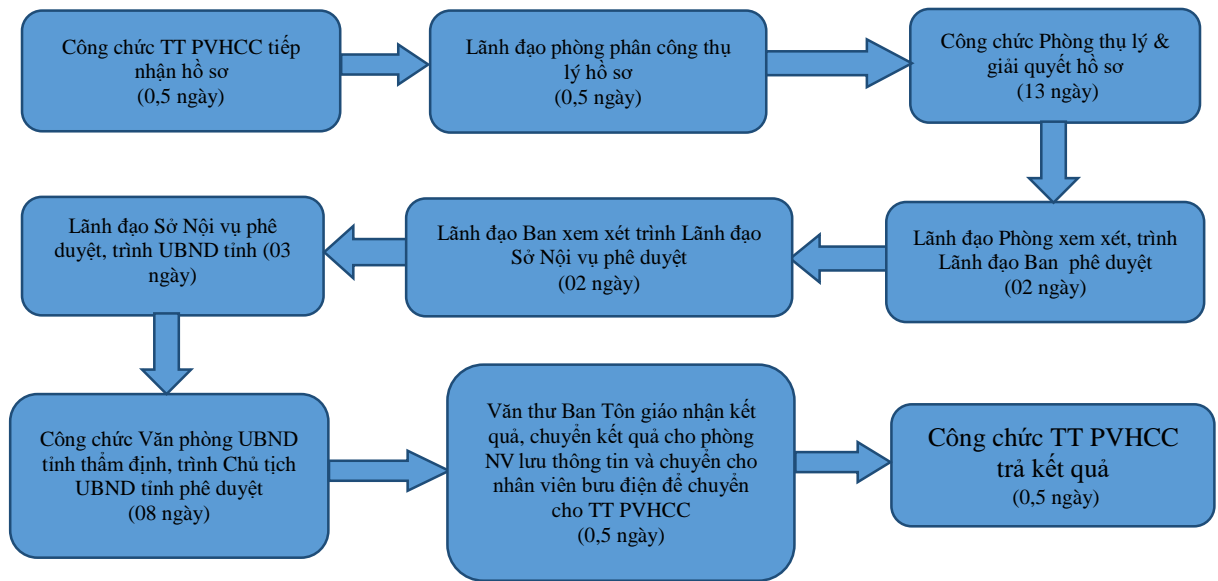
⁽⁴⁾ Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Quyết định.

⁽⁵⁾ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành Quyết định.

⁽⁶⁾ Tên tổ chức tôn giáo được công nhận.

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
| Mã thủ tục số 2: | 1.012664.000.00.000.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI HIẾN CHƯƠNG CỦA TỔ CHỨC TÔN GIÁO CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|---------------|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| | Văn phòng UBND tỉnh | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình:**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:
- + Văn bản đăng ký (theo mẫu) sửa đổi hiến chương;
- + Hiến chương sửa đổi.
- Số lượng: 01 bộ.

| | |
|----------------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được sửa đổi hiến chương. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký sửa đổi hiến chương (Mẫu B10, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾, ngày tháng năm....

ĐĂNG KÝ
Sửa đổi hiến chương

Kính gửi:.....²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):

Trụ sở của tổ chức tôn giáo:.....

Người đại diện:

- Họ và tên:

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):

- Số CMTND/CCCD:.....

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Đăng ký sửa đổi hiến chương với các nội dung sau:

Nội dung sửa đổi:

.....
.....
.....
.....

Lý do sửa đổi:

.....
.....

Văn bản kèm theo: Hiến chương sửa đổi.

TM. TỔ CHỨC
(Chữ ký, dấu)

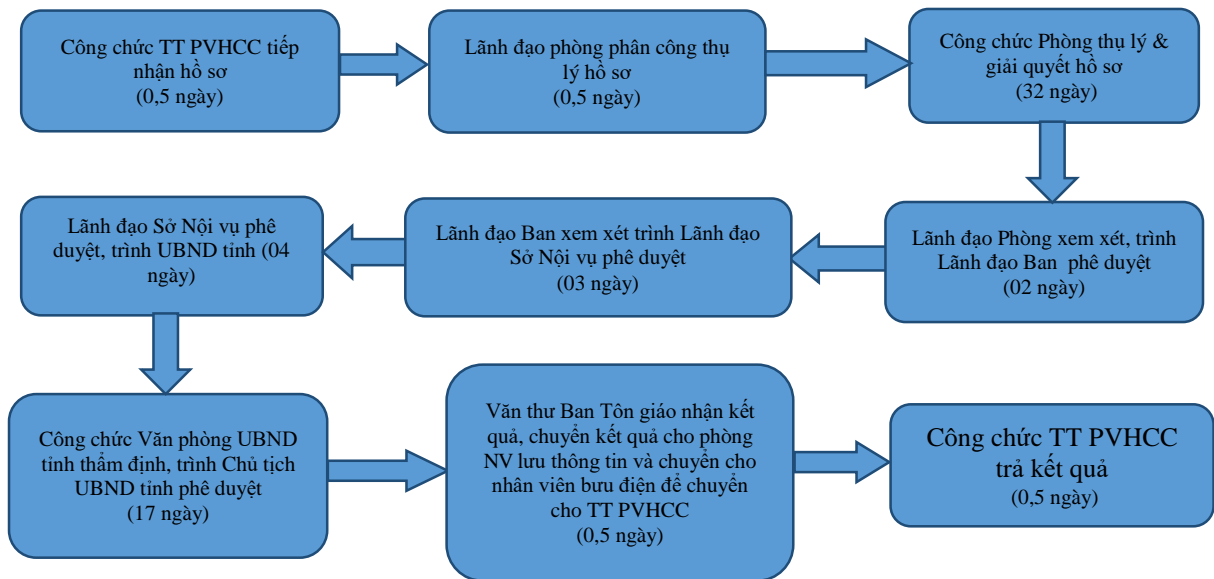
⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với việc sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

| | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| Mã thủ tục số 3 | 1.012661.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian <i>60 ngày</i> |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu dự thảo Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 32 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 03 ngày |
| | Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 04 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 17 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 01 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 01 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| | |
|---|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu) |
| 2 | Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức trực thuộc trước khi chia, tách, sáp nhập, hợp nhất |
| 3 | Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp (cấp trước thời điểm nộp hồ sơ không quá 06 tháng), bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức tôn giáo trực thuộc |
| 4 | Hiến chương của tổ chức tôn giáo trực thuộc (nếu có) |
| 5 | Bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc |
| 6 | Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở. |

| | |
|--|--|
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ 42 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 18 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời về việc không chấp thuận thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | <p>- Đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mẫu B13, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ).</p> <p>- Đề nghị chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mẫu B14, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ).</p> |
| Yêu cầu, điều kiện: | <p>- Yêu cầu: Sau khi được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có văn bản thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc.</p> <p>Hết thời hạn 01 năm kể từ ngày được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận, nếu tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc không thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc thì văn bản chấp thuận hết hiệu lực.</p> <p>- Điều kiện: Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc được thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hiến chương của tổ chức tôn giáo có quy định về việc thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc. + Hoạt động của tổ chức tôn giáo trực thuộc trước khi chia, tách, sáp nhập, hợp nhất không thuộc trường hợp quy định tại Điều 5 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. + Có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở. |
| Căn cứ pháp lý: | <p>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).</p> <p>- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.</p> |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <p>- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có)</p> |
| Thời gian lưu và nơi lưu | <p>Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành.</p> |

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

...⁽¹⁾....., ngày tháng năm.....

ĐỀ NGHỊ
Thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc (chữ in hoa):

Trụ sở:

Đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc với các nội dung sau:

Tên tổ chức tôn giáo trực thuộc dự kiến thành lập:.....

Địa điểm dự kiến đặt trụ sở của tổ chức tôn giáo trực thuộc sau khi thành lập:.....

Người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc dự kiến thành lập:

- Họ và tên:

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):

- Số CMTND/CCCD:.....

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Địa bàn hoạt động tôn giáo:

Số lượng tín đồ của tổ chức tôn giáo trực thuộc tại thời điểm thành lập:.....

Cơ cấu tổ chức:.....

Lý do thành lập:.....

Văn bản kèm theo gồm: Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức tôn giáo trực thuộc; hiến chương của tổ chức tôn giáo trực thuộc (nếu có); bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc; giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở.

TM. TỔ CHỨC⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

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

...⁽¹⁾..., ngày ... tháng ... năm....

ĐỀ NGHỊ
Chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc (chữ in hoa):

Trụ sở:.....

Đề nghị chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất
tổ chức tôn giáo trực thuộc với các nội dung sau:

1. Lý do chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất:.....

2. Tổ chức tôn giáo trực thuộc trước khi chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất:

Tên tổ chức:

Trụ sở:.....

Địa bàn hoạt động tôn giáo:.....Số lượng tín đồ.....

Cơ cấu tổ chức:

Người đại diện:

- Họ và tên:

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

3. Tổ chức tôn giáo trực thuộc sau khi chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất:

Tên tổ chức:

Trụ sở:.....

Địa bàn hoạt động tôn giáo:..... Số lượng tín đồ.....

Cơ cấu tổ chức:

Người đại diện:

- Họ và tên:

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

Văn bản kèm theo gồm: Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức tôn giáo trực thuộc trước khi chia, tách, sáp nhập, hợp nhất; danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức tôn giáo trực thuộc; bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc; giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở; hiến chương của tổ chức tôn giáo trực thuộc (nếu có).

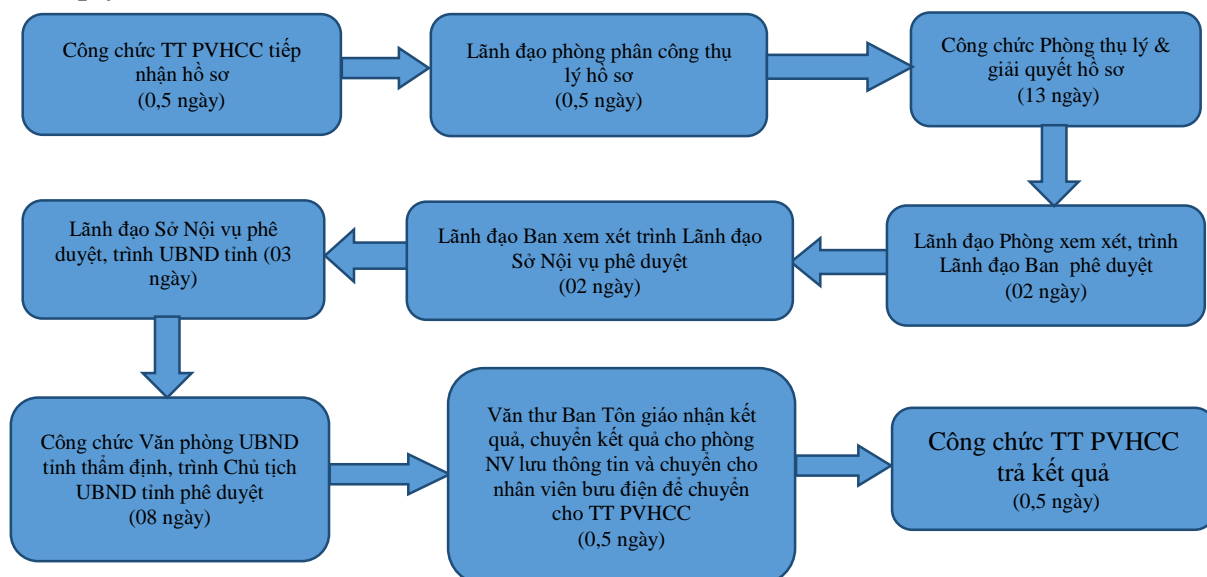
TM. TỔ CHỨC⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

- (1) Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc.
- (2) Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
- (3) Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị.

| | | | |
|---|---|--|--------------------------|
| Mã thủ tục số 4 | 1.012659.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THUYỀN CHUYÊN CHỨC SẮC, CHỨC VIỆC, NHÀ TU HÀNH LÀ NGƯỜI ĐANG BỊ BUỘC TỘI HOẶC CHƯA ĐƯỢC XÓA ÁN TÍCH (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



| | |
|--|--|
| Thành phần hồ sơ: Số lượng: | - Văn bản đăng ký (theo mẫu) - 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc truyền chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo); - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký truyền chức sắc. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký truyền chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích (Mẫu B22, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾....., ngày ... tháng năm....

ĐĂNG KÝ

**Thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành
là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích**

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....

Trụ sở:.....

**Đăng ký thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành
với các nội dung sau:**

Người được thuyên chuyển:

- Họ và tên:

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

Lý do thuyên chuyển:.....

Địa bàn hoạt động tôn giáo trước khi thuyên chuyển:

Địa bàn hoạt động tôn giáo sau khi được thuyên chuyển đến:.....

Thời điểm dự kiến thuyên chuyển:.....

TM. TỔ CHỨC⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi dự kiến chức sắc, chức việc, nhà tu hành thuyên chuyển đến.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành.

| | |
|-------------------------|--|
| Mã thủ tục số 5: | 1.012658.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG CỦA NGƯỜI NƯỚC NGOÀI CƯ TRÚ HỢP PHÁP TẠI VIỆT NAM (Dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Cách thức thực hiện:

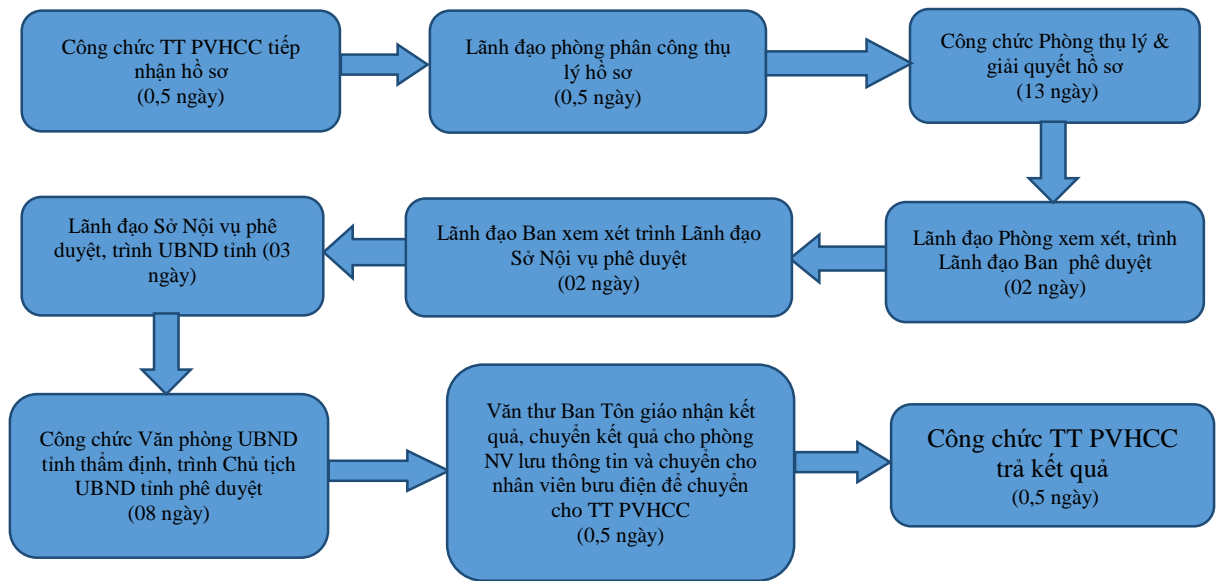
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
|---------------|--|--|-------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần hồ sơ:

| | |
|---|---|
| 1 | Văn bản đề nghị |
| 2 | Bản sao chứng thực giấy tờ cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện |
| 3 | Văn bản đồng ý của người đại diện cơ sở tôn giáo hoặc giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung |

| | |
|----------------------------------|---|
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Người đại diện của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam có nhu cầu sinh hoạt tôn giáo tập trung |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Mẫu B36, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |

| | |
|---------------------------------|--|
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾....., ngày...tháng...năm...

ĐỀ NGHỊ
Sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài
cư trú hợp pháp tại Việt Nam

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Người đại diện:

Họ và tên:.....Tên gọi khác:.....Năm sinh:.....

Quốc tịch:Số hộ chiếu:

Tôn giáo:.....

Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài
cư trú hợp pháp tại Việt Nam với các nội dung sau:

Lý do:

Nội dung sinh hoạt tôn giáo:

Thời gian:

Cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm dự kiến sinh hoạt tôn giáo:.....

Số lượng người tham gia:

Hình thức tổ chức⁽³⁾.....

Văn bản kèm theo gồm: Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện; văn bản đồng ý của người đại diện cơ sở tôn giáo hoặc giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung.

⁽³⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | |
|------------------------|---|
| Mã thủ tục số 6 | 1.102657.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Cách thức thực hiện:

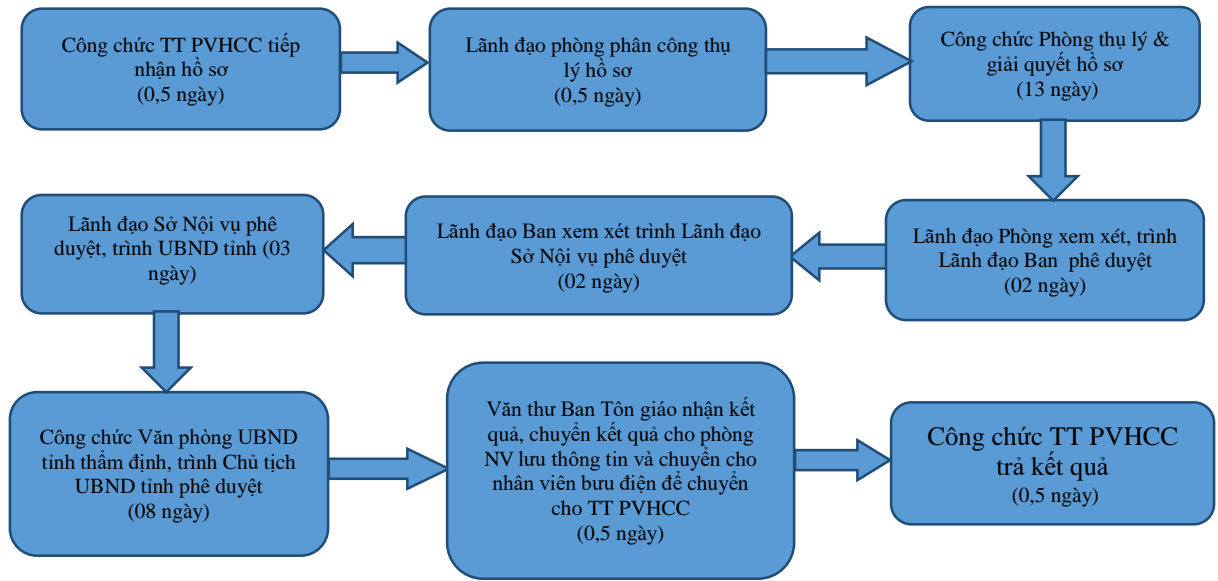
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Công hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
|---------------|--|--|------------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần hồ sơ:

| | |
|----------------------------------|--|
| 1 | Văn bản đăng ký (theo mẫu); |
| 2 | Bản sao chứng thực giấy tờ cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện mới |
| 3 | Biên bản họp bầu, cử người đại diện (nếu có) |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam thay đổi người đại diện của nhóm. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký thay đổi người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Mẫu B37, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none">- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾, ngày...tháng...năm...

ĐĂNG KÝ

**Thay đổi người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung
của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam**

Kính gửi:.....⁽²⁾.....
Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:
Địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của nhóm:
Họ và tên người đại diện⁽³⁾:
Tên tôn giáo:

Đăng ký thay đổi người đại diện với các nội dung sau:

Người đại diện cũ của nhóm:
Họ và tên: Năm sinh:
Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):
Quốc tịch:.....Số hộ chiếu:
Nơi cư trú tại Việt Nam:
Người đại diện mới:
Họ và tên: Năm sinh:.....

.....
Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):
Quốc tịch:Số hộ chiếu:
Nơi cư trú tại Việt Nam:
Chức vụ, phẩm vị (nếu có):
Lý do thay đổi:
Dự kiến thời điểm thay đổi:

Văn bản kèm theo gồm: Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện mới; biên bản họp bầu, cử người đại diện mới (nếu có).

NGƯỜI ĐẠI DIỆN⁽³⁾
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài.

⁽³⁾ Người đại diện mới của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài.

| | |
|------------------------|---|
| Mã thủ tục số 7 | 1.012656.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Cách thức thực hiện:

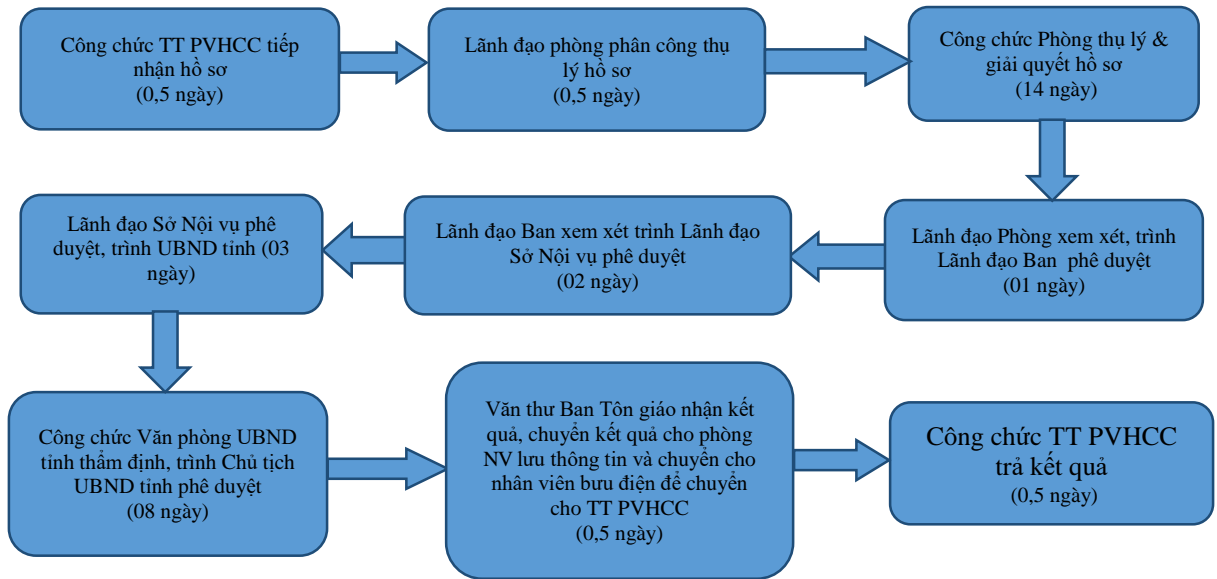
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
|--|--|--|--------------------------|
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|--|----------|
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| | Văn phòng UBND tỉnh | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| | |
|-----------------------------|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu) |
| 2 | Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung |
| 3 | Văn bản chấp thuận của người đại diện cơ sở tôn giáo đối với trường hợp sinh hoạt tôn giáo tập trung tại cơ sở tôn giáo |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam khi thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo trong địa bàn một tỉnh. |
| Cơ quan thực hiện: | Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (<i>Mẫu B38, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ</i>). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày...tháng...năm...

ĐỀ NGHỊ
Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

Họ và tên người đại diện:Năm sinh.....

Quốc tịch:.....Số hộ chiếu:

Nơi cư trú tại Việt Nam:

Tên tôn giáo:

Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
với các nội dung sau:

Lý do thay đổi:

Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung:

Dự kiến địa điểm mới:

Dự kiến thời điểm thay đổi:

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung; văn bản chấp thuận của người đại diện cơ sở tôn giáo đối với trường hợp sinh hoạt tôn giáo tập trung tại cơ sở tôn giáo.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

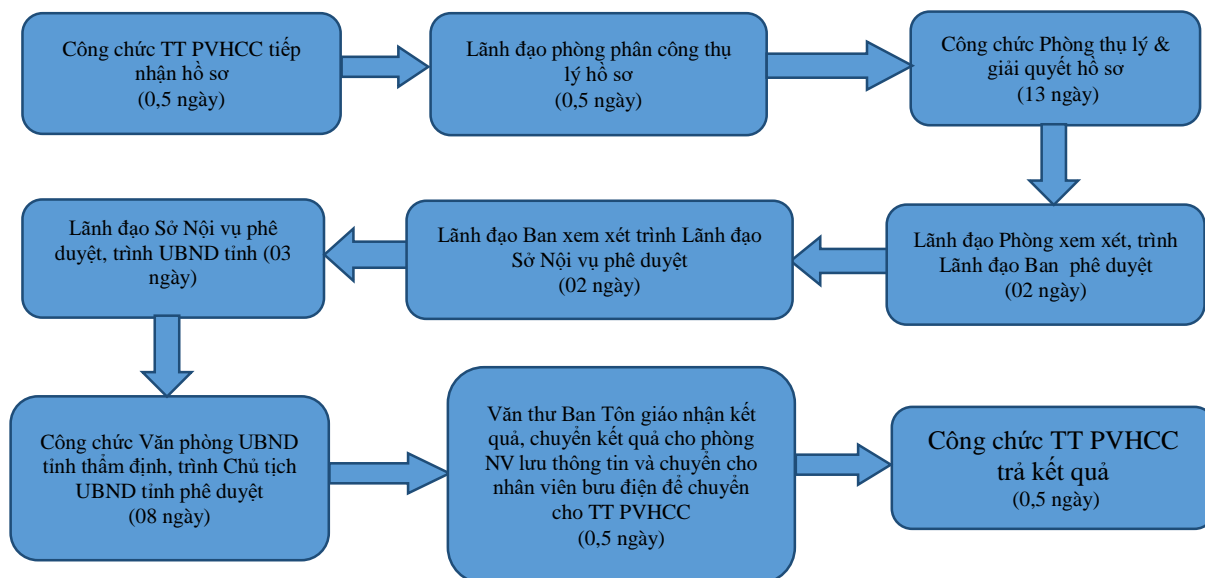
⁽¹⁾ Địa danh nơi có địa điểm người nước ngoài đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới

| | | | |
|--|---|--|--------------------------|
| Mã thủ tục số 8 | 1.012653.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

| | |
|---|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu) |
| 2 | Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung |
| 3 | Văn bản chấp thuận của người đại diện cơ sở tôn giáo đối với trường hợp sinh hoạt tôn giáo tập trung tại cơ sở tôn giáo |
| 4 | Bản sao văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu. |

| | |
|-----------------------------|--|
| - Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam khi thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo đến địa bàn tỉnh khác. |
| Cơ quan thực hiện: | Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh; Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (<i>Mẫu B38, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ</i>). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾, ngày...tháng...năm...

ĐỀ NGHỊ
Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

Họ và tên người đại diện:Năm sinh.....

Quốc tịch:.....Số hộ chiếu:

Nơi cư trú tại Việt Nam:

Tên tôn giáo:

Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
với các nội dung sau:

Lý do thay đổi:

Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung:

Dự kiến địa điểm mới:

Dự kiến thời điểm thay đổi:

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung; văn bản chấp thuận của người đại diện cơ sở tôn giáo đối với trường hợp sinh hoạt tôn giáo tập trung tại cơ sở tôn giáo.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có địa điểm người nước ngoài đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.

| | |
|------------------------|--|
| Mã thủ tục số 9 | 1.012651.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG CỦA NGƯỜI NƯỚC NGOÀI CƯ TRÚ HỢP PHÁP TẠI VIỆT NAM (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

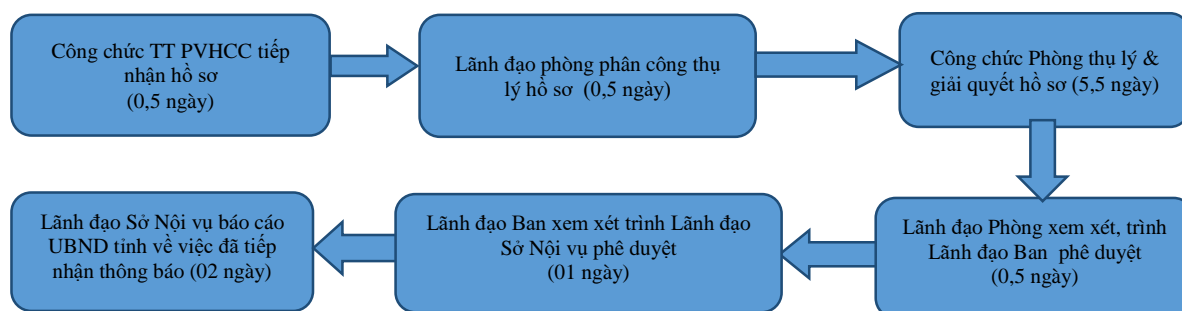
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 10 ngày |
|---------------|--|--|------------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|---------------|--|---------------------------|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 |
| Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Tham mưu báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 5,5 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo và kết thúc hồ sơ. | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo nêu rõ tên tôn giáo; tên nhóm; họ và tên người đại diện của nhóm; thời điểm thay đổi; địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới; thời điểm chấp dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ.

- Số lượng: 01 bộ

| | |
|-----------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đã được chấp thuận thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung. |
| Cơ quan thực hiện: | Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: UBND tỉnh; Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. |

| | |
|---------------------------------|--|
| | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ |
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾....., ngày...tháng...năm...

ĐỀ NGHỊ

**Mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo
hoặc hoạt động quan hệ quốc tế về tôn giáo**

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:

**Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam
thực hiện⁽⁴⁾.... với các nội dung sau:**

Tên tổ chức, cá nhân được mời:⁽⁵⁾.....

Mục đích:

Nội dung các hoạt động:

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:

Hình thức tổ chức⁽⁶⁾

Văn bản kèm theo gồm: Danh sách khách mời; dự kiến chương trình; bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của tổ chức, cá nhân nước ngoài; văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời.

TM. TỔ CHỨC⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp mời tổ chức, cá nhân là người nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện hoạt động quốc tế về tôn giáo hoặc hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp mời tổ chức, cá nhân là người nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo ở một tỉnh.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽⁴⁾ Hoạt động tôn giáo hoặc hoạt động quan hệ quốc tế về tôn giáo.

⁽⁵⁾ Đối với tổ chức được mời cần nêu rõ: Thuộc nước nào, năm thành lập, hoạt động trong lĩnh vực gì; đối với cá nhân được mời cần nêu rõ: Họ và tên; tên gọi khác, năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, tôn giáo (nếu có). Nếu có nhiều tổ chức, cá nhân đồng thời được mời thì lập danh sách đính kèm với đầy đủ các thông tin như trên.

⁽⁶⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến: kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | |
|-------------------------|---|
| Mã thủ tục số 10 | 1.012648.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ MỜI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI VÀO VIỆT NAM THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở MỘT TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

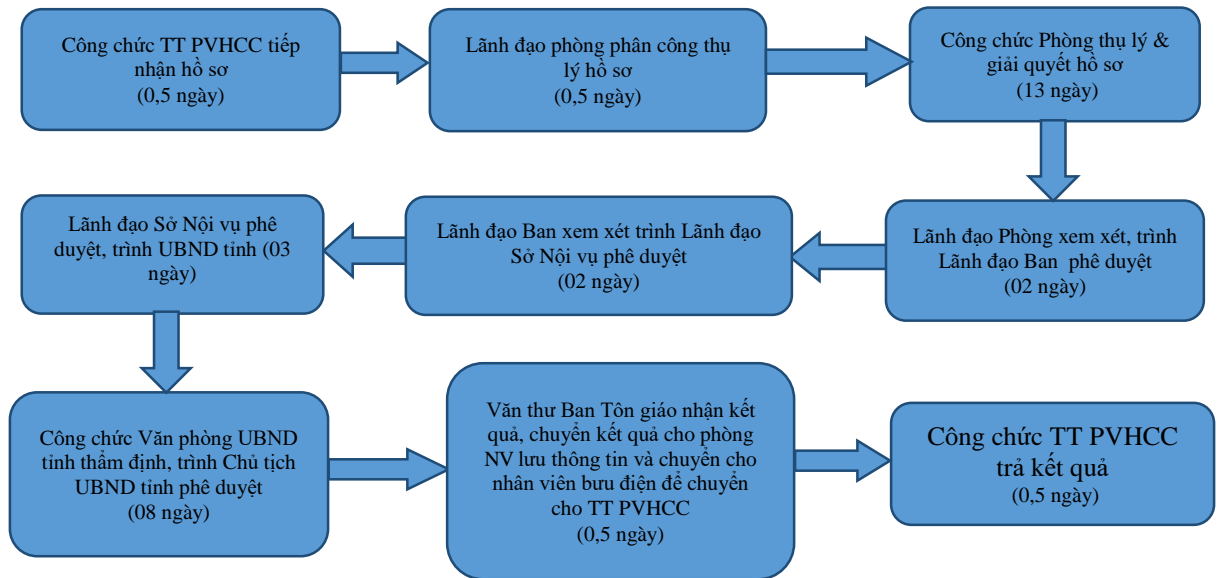
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
|---------------|--|--|--------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần hồ sơ:

| STT | Tên giấy tờ |
|-----------------------------|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu). |
| 2 | Danh sách khách mời; dự kiến chương trình. |
| 3 | Bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của tổ chức, cá nhân nước ngoài |
| 4 | Văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo ở một tỉnh. |
| Cơ quan thực hiện: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo hoặc hoạt động quan hệ quốc tế về tôn giáo (<i>Mẫu B39, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ</i>). |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none">- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ

**Mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện
hoạt động tôn giáo hoặc hoạt động quan hệ quốc tế về tôn giáo**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

**Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam
thực hiện ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:**

Tên tổ chức, cá nhân được mời:⁽⁵⁾.....

Mục đích:.....

Nội dung các hoạt động:.....

Thời gian tổ chức:.....

Địa điểm tổ chức:

Hình thức tổ chức:⁽⁶⁾.....

Văn bản kèm theo gồm: Danh sách khách mời; dự kiến chương trình; bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của tổ chức, cá nhân nước ngoài; văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp mời tổ chức, cá nhân là người nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện hoạt động quốc tế về tôn giáo hoặc hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp mời tổ chức, cá nhân là người nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo ở một tỉnh.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽⁴⁾ Hoạt động tôn giáo hoặc hoạt động quan hệ quốc tế về tôn giáo.

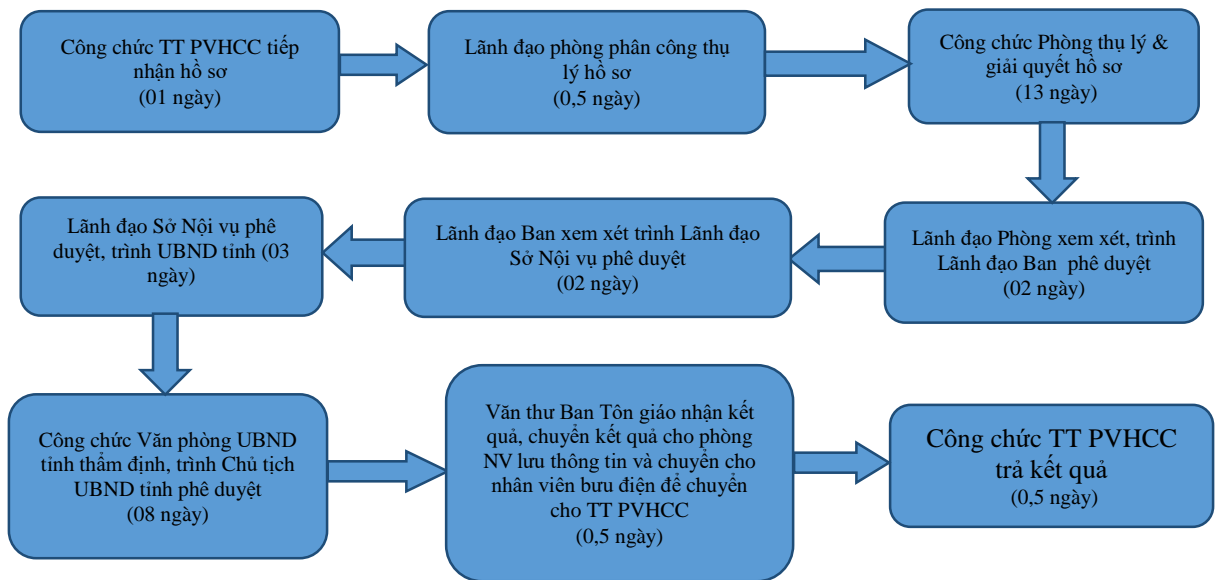
⁽⁵⁾ Đối với tổ chức được mời cần nêu rõ: Thuộc nước nào, năm thành lập, hoạt động trong lĩnh vực gì; đối với cá nhân được mời cần nêu rõ: Họ và tên; tên gọi khác, năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, tôn giáo (nếu có). Nếu có nhiều tổ chức, cá nhân đồng thời được mời thì lập danh sách đính kèm với đây đủ các thông tin như trên.

⁽⁶⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| Mã thủ tục số 11 | 1.012.646.000.00.00.H53 | | |
|--|---|--|--------------------------|
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|--|----------|
| | nhân viên bưu điện chuyên cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| | Văn phòng UBND tỉnh | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|-----------------------------|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu) |
| 2 | Danh sách khách mời; dự kiến chương trình. |
| 3 | Bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài |
| 4 | Văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | Đề nghị về việc cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài giảng đạo (Mẫu B40, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ) |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Yêu cầu, điều kiện: | Trong quá trình giảng đạo, chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài phải tôn trọng quy định của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở Việt Nam và tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none">- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày...tháng...năm...

ĐỀ NGHỊ

**Về việc cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo
mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài giảng đạo**

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:

**Đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài giảng đạo
với các nội dung sau:**

Họ và tên:.....Năm sinh:.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):

Quốc tịch:

Số hộ chiếu:.....

Thuộc tổ chức tôn giáo:

Trụ sở tại:

Mục đích mời:

Nội dung các hoạt động:

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:

Hình thức tổ chức⁽⁴⁾

Văn bản kèm theo gồm: Danh sách khách mời; dự kiến chương trình; bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài; văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời.

TM. TÔ CHỨC⁽³⁾
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi đặt trụ sở của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽³⁾ Tên tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo mời chức sắc, nhà tu hành.

⁽⁴⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | |
|-------------------------|---|
| Mã thủ tục số 12 | 1.012645.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

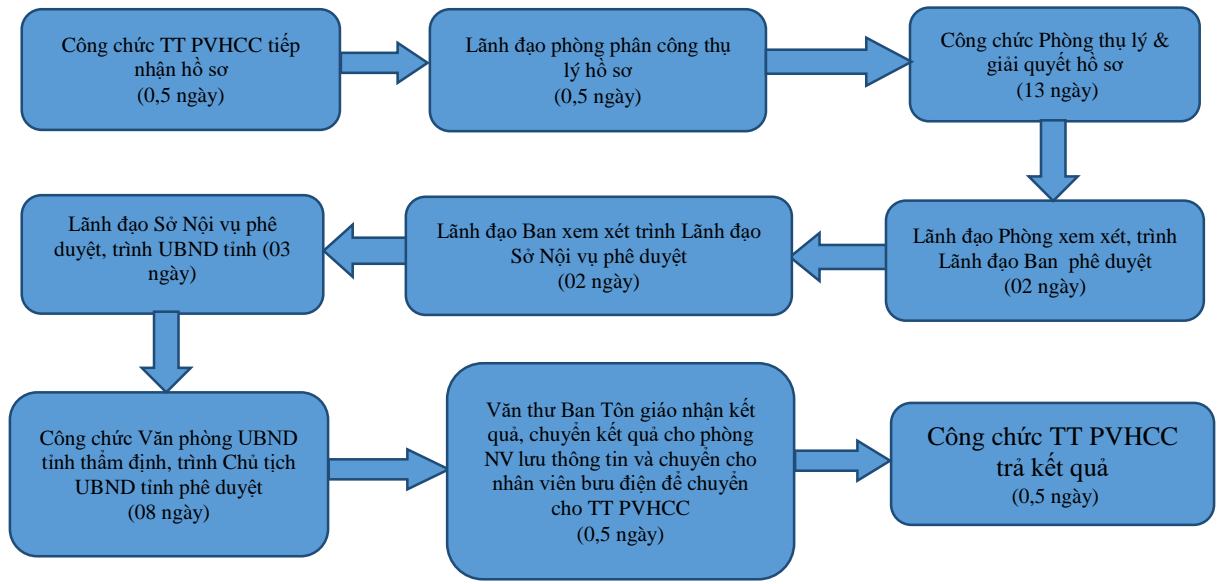
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
|--|--|--|-------------------|
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|--|---|--|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

*** Bản đồ quy trình:**



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|-----------------------------|---|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu) |
| 2 | Bản sao quyết định công nhận tổ chức tôn giáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp thay đổi tên của tổ chức tôn giáo; |
| 3 | Bản sao văn bản chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc văn bản xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền |
| 4 | Bản sao văn bản chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp đối với trường hợp thay đổi tên của tổ chức tôn giáo trực thuộc; |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh thay đổi tên của tổ chức. |
| Cơ quan thực hiện: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |

| | |
|---------------------------------|---|
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mẫu B11, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: + Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc phải có tên bằng tiếng Việt. + Tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc không trùng với tên tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc khác hoặc tổ chức khác đã được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, tên tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoặc tên danh nhân, anh hùng dân tộc. - Điều kiện: Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh thay đổi tên phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾, ngàytháng năm....

ĐỀ NGHỊ
Thay đổi tên của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):

Trụ sở của tổ chức tôn giáo:

Người đại diện:

- Họ và tên:

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Đề nghị về việc thay đổi tên của tổ chức⁽³⁾.... với các nội dung sau:

Lý do thay đổi:.....

Tên của tổ chức trước khi thay đổi⁽³⁾:.....

Tên giao dịch quốc tế trước khi thay đổi (nếu có):

Tên của tổ chức sau khi thay đổi⁽³⁾:.....

Tên giao dịch quốc tế sau khi thay đổi (nếu có):.....

Dự kiến thời điểm thay đổi:.....

Văn bản kèm theo gồm: Bản sao quyết định công nhận tổ chức tôn giáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp thay đổi tên của tổ chức tôn giáo; bản sao văn bản chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc văn bản xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; bản sao văn bản thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp đối với trường hợp thay đổi tên của tổ chức tôn giáo trực thuộc.

TM. TỔ CHỨC
(Chữ ký, dấu)

¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

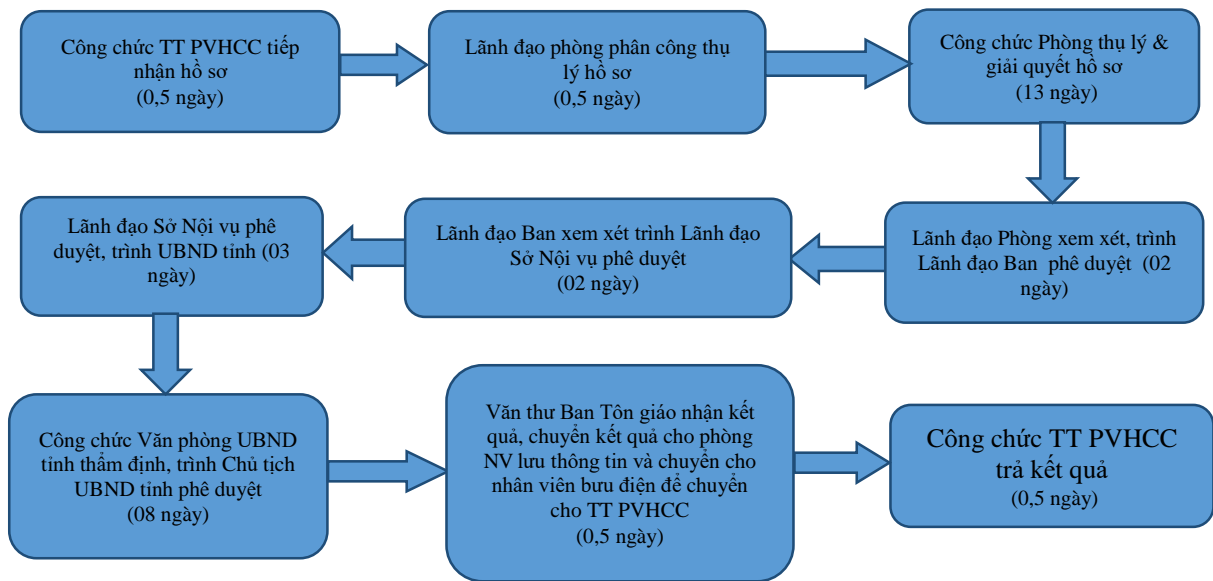
²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với việc đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

³⁾ Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

| | | | |
|---|---|--|--------------------------|
| Mã thủ tục số 13 | 1.012644.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI TRỤ SỞ CỦA TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|--|---|--|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 08 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần hồ sơ:

| STT | Tên giấy tờ |
|-----------------------------|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu) |
| 2 | Bản sao quyết định công nhận tổ chức tôn giáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp thay đổi tên của tổ chức tôn giáo đến địa bàn tỉnh khác hoặc bản sao văn bản chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc văn bản thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp đối với trường hợp thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo trực thuộc đến địa bàn tỉnh khác |
| 3 | Văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp về việc thay đổi địa điểm |
| 4 | Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở mới |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 21 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 09 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc thay đổi trụ sở của tổ chức. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |

| | |
|---------------------------------|---|
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mẫu B12, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Yêu cầu: Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày chuyển đến trụ sở mới, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc thay đổi trụ sở đến cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh còn có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc thay đổi trụ sở đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở cũ. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngàytháng năm....

ĐỀ NGHỊ
Thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Người đại diện:

- Họ và tên:

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức...⁽³⁾... với các nội dung sau:

Trụ sở của tổ chức trước khi thay đổi:.....

Trụ sở của tổ chức sau khi thay đổi:.....

Dự kiến thời điểm thay đổi:.....

Lý do thay đổi:.....

Văn bản kèm theo gồm: Văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp tổ chức tôn giáo trực thuộc về việc thay đổi địa điểm; bản sao quyết định công nhận tổ chức tôn giáo đối với trường hợp thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo đến địa bàn tỉnh khác hoặc bản sao văn bản chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và văn bản thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp đối với trường hợp thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo trực thuộc đến địa bàn tỉnh khác; giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở mới.

TM. TỔ CHỨC⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở mới.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

| | |
|-----------------------|--|
| Mã TTHC số 14 | 1.012642.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO THAY ĐỔI TRỤ SỞ CỦA TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

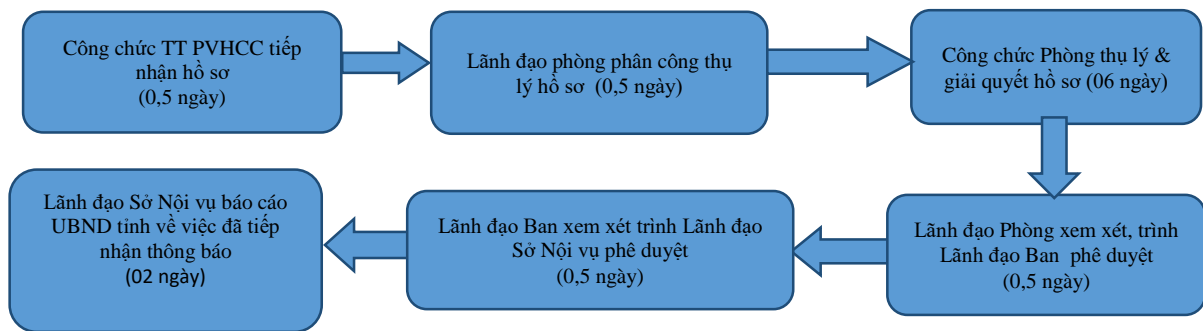
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 10 ngày |
|---------------|---|--|------------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|---------------------------|----------|
| | viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Tham mưu báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 06 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Ban | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo và kết thúc hồ sơ. | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

*** Bản đồ quy trình:**



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|-----------------------------|--|
| 1 | Văn bản thông báo nêu rõ tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc; họ và tên người đại diện của tổ chức; lý do, thời điểm thay đổi; trụ sở của tổ chức trước và sau khi thay đổi. |
| 2 | Bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở mới. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |

| | |
|----------------------------------|--|
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh thay đổi trụ sở của tổ chức. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đặt trụ sở cũ lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu, công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ. |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày chuyển đến trụ sở mới, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc thay đổi trụ sở đến Ban Tôn giáo Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở cũ. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

| | |
|-------------------------|--|
| Mã thủ tục số 15 | 1.012641.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

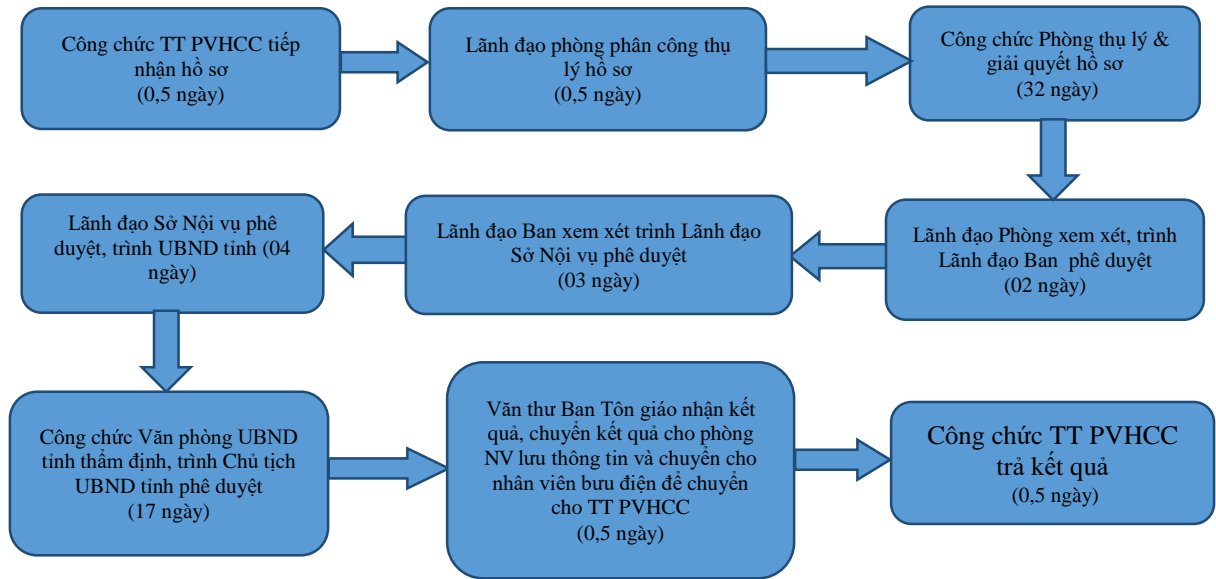
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 60 ngày |
|--|---|--|-------------------|
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 32 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 03 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 04 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 17 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

*** Bản đồ quy trình:**



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|-----------------------------|---|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu) |
| 2 | Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của tổ chức tôn giáo trực thuộc từ khi được thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất; |
| 3 | Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp (cấp trước thời điểm nộp hồ sơ không quá 06 tháng), bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người lãnh đạo của tổ chức tôn giáo trực thuộc; |
| 4 | Bản kê khai và giấy tờ chứng minh tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc; |
| 5 | Hiến chương, điều lệ hoặc các văn bản có nội dung tương tự của tổ chức tôn giáo trực thuộc. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó: - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 42 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 18 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo 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. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (<i>Mẫu B15, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ</i>). - Quyết định về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (<i>Mẫu A3, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ</i>). |
| Yêu cầu, điều kiện: | <p>Tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh để được tổ chức tôn giáo đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có cơ cấu tổ chức theo hiến chương. - Có tài sản độc lập với cá nhân, tổ chức khác và tự chịu trách nhiệm bằng tài sản của mình. - Nhân danh tổ chức tham gia quan hệ pháp luật một cách độc lập. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾....., ngày ... tháng năm....

ĐỀ NGHỊ
Cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):

Trụ sở:.....

Người đại diện:

Họ và tên:

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Số CMTND/CCCD:

Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

Đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại
cho tổ chức tôn giáo trực thuộc với các nội dung sau:

Tên tổ chức tôn giáo trực thuộc:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Trụ sở của tổ chức tôn giáo trực thuộc:.....

Địa bàn hoạt động của tổ chức tôn giáo trực thuộc:.....

Cơ cấu tổ chức của tổ chức tôn giáo trực thuộc:

Số lượng tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành của tổ chức tôn giáo trực thuộc tại thời điểm được đề nghị cấp đăng ký:

Người đại diện:

Họ và tên:

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Số CMTND/CCCD:

Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

Văn bản kèm theo gồm: Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của tổ chức tôn giáo trực thuộc từ khi được thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất; danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người lãnh đạo của tổ chức tôn giáo trực thuộc; bản kê khai và giấy tờ chứng minh tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc; hiến chương, điều lệ hoặc các văn bản có nội dung tương tự của tổ chức tôn giáo trực thuộc.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với 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.

.....⁽¹⁾

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

Số:/QĐ-.....⁽²⁾

.....⁽³⁾, ngày ... tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại
cho tổ chức tôn giáo trực thuộc

.....⁽⁴⁾

Căn cứ Điều 30 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016;
Căn cứ Điều Nghị định số.../2023/NĐ-CP ngày tháng.... năm 2023 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo;
Căn cứ.....⁽⁵⁾;
Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho.....⁽⁶⁾.....

Thuộc tổ chức tôn giáo:.....

Trụ sở
⁽⁶⁾.....

Địa bàn hoạt động tôn
giáo.....⁽⁶⁾.....

Điều 2. ... ⁽⁶⁾... được hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật Việt Nam và
hiện chương của tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 3. (Hiệu lực của Quyết định; ghi tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan
trong việc thi hành Quyết định).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu: VT,...

.....⁽⁴⁾.....

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽²⁾ Viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định.

⁽³⁾ Địa danh nơi ban hành Quyết định.

⁽⁴⁾ Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Quyết định.

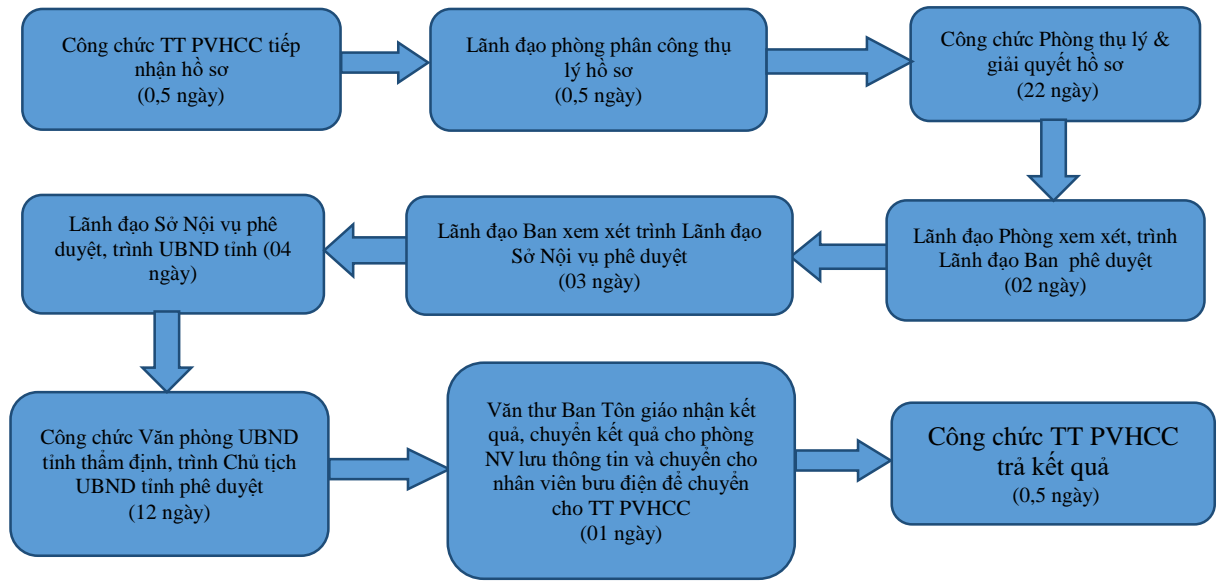
⁽⁵⁾ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành Quyết định.

⁽⁶⁾ Tên tổ chức tôn giáo trực thuộc được cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại.

| | | | |
|---|--|--|--------------------------|
| Mã thủ tục số 16 | 1.012639.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ TỰ GIẢI THỂ TỔ CHỨC TÔN GIÁO CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH THEO QUY ĐỊNH CỦA HIẾN CHƯƠNG (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 45 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 23 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 03 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 04 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 11 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 01 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 01 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|----------------------------------|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu); |
| 2 | Bản kê khai tài sản, tài chính; |
| 3 | Phương thức xử lý tài sản, tài chính và thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có); |
| 4 | Danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có) và thanh lý tài sản, tài chính ghi trong thông báo của tổ chức mà không có khiếu nại. - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 32 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 13 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo theo quy định của hiến chương của tổ chức. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (Mẫu B16, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |

| | |
|---------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định về việc chấp thuận cho tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (Mẫu A6, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh tự giải thể theo quy định của hiến chương có trách nhiệm đăng thông báo thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có) cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật trên 05 (năm) số liên tiếp của báo in ra hàng ngày hoặc 05 ngày liên tiếp trên báo điện tử ở địa phương. - Thời điểm Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận cho tổ chức tôn giáo tự giải thể là thời điểm tổ chức phải nộp lại bản chính quyết định công nhận tổ chức tôn giáo; giấy chứng nhận của cơ quan công an về việc tổ chức đã nộp, hủy con dấu theo quy định. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ

**Giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc
theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc (chữ in hoa):.....
Trụ

sở:.....

Người đại diện:

Họ và tên:.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

.....

... Số CMTND/CCCD:

.....

... Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

.....

.....

**Đề nghị chấp thuận cho giải thể tổ chức tôn giáo hoặc
tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của
tổ chức tôn giáo với các nội dung sau:**

Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị được giải thể:.....

Trụ sở của tổ chức:

Người đại diện:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Cơ cấu tổ chức:.....

Lý do giải thể:

Dự kiến thời điểm giải thể:.....

Văn bản kèm theo gồm: Bản kê khai tài sản, tài chính; phương thức xử lý tài sản, tài chính và thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có); danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị giải thể.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị.

Mẫu A6

.....⁽¹⁾

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

Số:/QĐ-.....⁽²⁾

...⁽³⁾..., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc chấp thuận cho tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc
giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo**

.....⁽⁴⁾

Căn cứ Điều 31 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016;

Căn cứ Điều 14 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ⁽⁵⁾

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận cho⁽⁶⁾

Trụ sở:

Cơ cấu tổ chức:

Địa bàn hoạt động tôn giáo:

Được giải thể theo hiến chương của tổ chức từ ngày...tháng.... năm

Điều 2.⁽⁶⁾ có trách nhiệm thực hiện việc giải thể tổ chức theo hồ sơ đề nghị giải thể ngày... tháng... năm.... của tổ chức.

Điều 3. Quyết định này được công bố công khai trên ⁽⁷⁾

Điều 4. (Hiệu lực của Quyết định; ghi tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thi hành Quyết định)/.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

-.....;

- Lưu: VT,...

.....⁽⁴⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc chấp thuận giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với việc chấp thuận giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽²⁾ Viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định.

⁽³⁾ Địa danh nơi ban hành Quyết định.

⁽⁴⁾ Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Quyết định.

⁽⁵⁾ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành Quyết định.

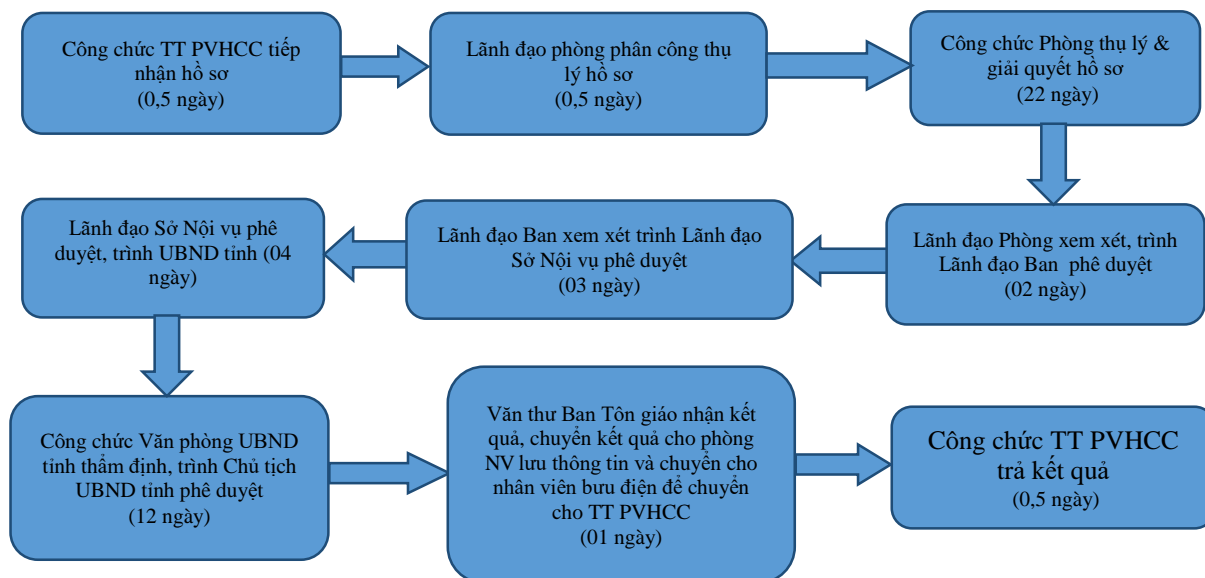
⁽⁶⁾ Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽⁷⁾ Cổng hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ra quyết định; 01 số báo in hoặc báo điện tử ở trung ương hoặc địa phương nơi tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có trụ sở.

| | | | |
|---|--|--|--------------------------|
| Mã thủ tục số 17 | 1.012637.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTH | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ GIẢI THẺ TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH THEO QUY ĐỊNH CỦA HIẾN CHƯƠNG CỦA TỔ CHỨC (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 45 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 23 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban | 03 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ có ý kiến và ký trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 04 ngày |
| Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo), thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | 11 ngày |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 4 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 01 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 5 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 01 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|----------------------------------|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu); |
| 2 | Bản kê khai tài sản, tài chính; |
| 3 | Phương thức xử lý tài sản, tài chính và thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có); |
| 4 | Danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có) và thanh lý tài sản, tài chính ghi trong thông báo của tổ chức mà không có khiếu nại. - Thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ: 32 ngày; - Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh: 13 ngày. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc 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. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (Mẫu B16, |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ).</p> <p>- Quyết định về việc chấp thuận cho tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (Mẫu A6, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ).</p> |
| Yêu cầu, điều kiện: | <p>- Tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh bị giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức có trách nhiệm đăng thông báo thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có) cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật trên 05 (năm) số liên tiếp của báo in ra hàng ngày hoặc 05 ngày liên tiếp trên báo điện tử ở địa phương.</p> <p>- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận việc giải thể, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có trách nhiệm giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc và nộp lại cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh các văn bản sau đây:</p> <p>+ Bản chính văn bản chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.</p> <p>+ Bản chính văn bản thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp.</p> <p>+ Danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc thuộc tổ chức tôn giáo trực thuộc bị giải thể.</p> <p>+ Giấy chứng nhận hoặc văn bản xác nhận của cơ quan công an về việc tổ chức tôn giáo trực thuộc giải thể đã nộp, hủy con dấu theo quy định.</p> |
| Căn cứ pháp lý: | <p>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).</p> <p>- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.</p> |
| Thành phần hồ sơ lưu | <p>- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;</p> <p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có);</p> <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</p> |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày ... tháng năm....

ĐỀ NGHỊ

**Giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc
theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo**

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc (chữ in hoa):

Trụ sở:

Người đại diện:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

**Đề nghị chấp thuận cho giải thể tổ chức tôn giáo
hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương
của tổ chức tôn giáo với các nội dung sau:**

Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị được giải thể:.....

Trụ sở của tổ chức:.....

Người đại diện:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

Cơ cấu tổ chức:

Lý do giải thể:

Dự kiến thời điểm giải thể:

Văn bản kèm theo gồm: Bản kê khai tài sản, tài chính; phương thức xử lý tài sản, tài chính và thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có); danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc.

TM. TỔ CHỨC⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị giải thể.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc đề nghị.

.....⁽¹⁾
Số:...../QĐ-.....⁽²⁾

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

...⁽³⁾..., ngày ... tháng ... năm....

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc chấp thuận cho tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc
giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo**

.....⁽⁴⁾

*Căn cứ Điều 31 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016;
Căn cứ Điều.... Nghị định số.... /2023/NĐ-CP ngày tháng.... năm 2023 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo;
Căn cứ⁽⁵⁾.....;
Theo đề nghị của.....*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận cho⁽⁶⁾.....

Trụ sở:.....

Cơ cấu tổ chức:

Địa bàn hoạt động tôn giáo:.....

Được giải thể theo hiến chương của tổ chức từ ngày ... tháng ... năm

Điều 2⁽⁶⁾ có trách nhiệm thực hiện việc giải thể tổ chức theo hồ sơ đề
nghị giải thể ngày... tháng... năm.... của tổ chức.

Điều 3. Quyết định này được công bố công khai trên⁽⁷⁾.....

Điều 4. (Hiệu lực của Quyết định; ghi tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan
trong việc thi hành Quyết định).

Nơi nhận:⁽⁴⁾.....

- Như Điều 4;

-

- Lưu: VT,.....

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc chấp thuận giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với việc chấp thuận giải thể tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽²⁾ Viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định.

⁽³⁾ Địa danh nơi ban hành Quyết định.

⁽⁴⁾ Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Quyết định.

⁽⁵⁾ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành Quyết định.

⁽⁶⁾ Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽⁷⁾ Công hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ra quyết định; 01 số báo in hoặc báo điện tử ở trung ương hoặc địa phương nơi tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc có trụ sở.

| | |
|-----------------------|--|
| Mã TTHC số 18 | 1.012635.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO VỀ VIỆC ĐÃ GIẢI THỂ TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC CƠ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH THEO QUY ĐỊNH CỦA HIẾN CHƯƠNG CỦA TỔ CHỨC (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

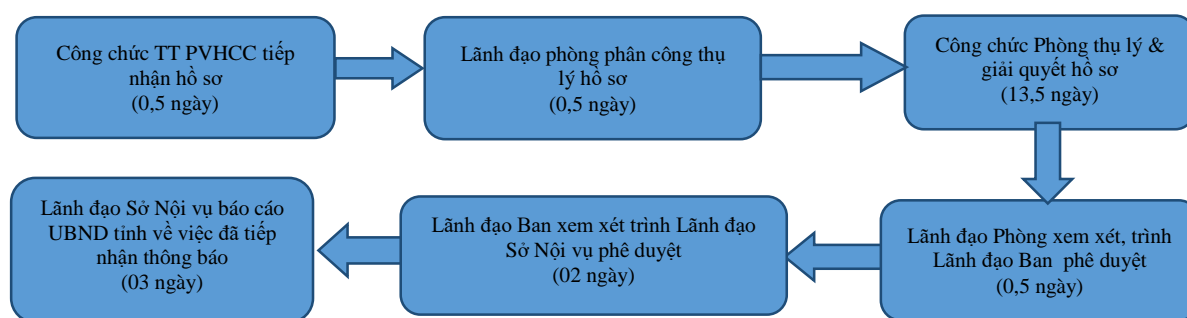
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
|---------------|--|--|----------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|---------------|--|---------------------------|-----------|
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Tham mưu báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 13,5 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Ban | 02 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo và kết thúc hồ sơ. | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |

*** Bản đồ quy trình:**



Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- Số lượng: 01 bộ.

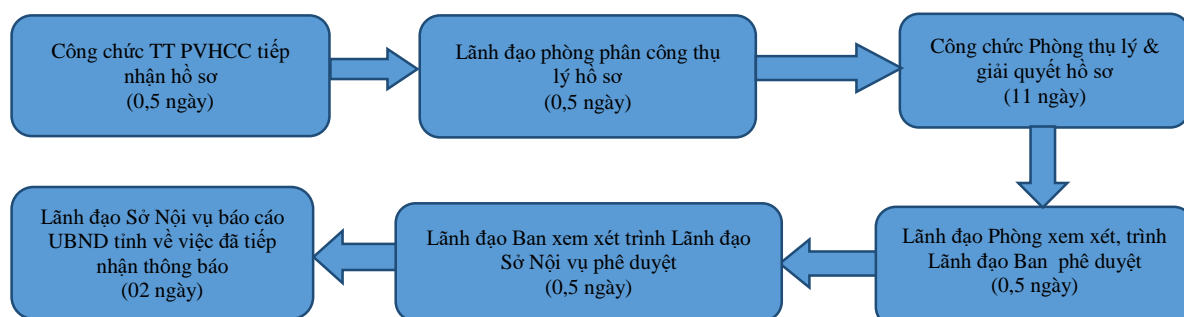
| | |
|-----------------------------|---|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mẫu B17, Phụ lục Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh bị giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp có trách nhiệm thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| | | | |
| Mã thủ tục số 19 | 1.012634.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO TỔ CHỨC QUYÊN GÓP ĐỀ THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG, HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP QUYÊN GÓP KHÔNG THUỘC QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM A VÀ ĐIỂM B KHOẢN 3 ĐIỀU 25 CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 95/2023/NĐ-CP (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian <i>15 ngày</i> |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|---------------------------|----------|
| | viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| Bước 2 | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Tham mưu báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 11 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Ban | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo và kết thúc hồ sơ. | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

*** Bản đồ quy trình:**



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

| | |
|-----------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Người đại diện cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tổ chức quyền góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo và kiểm |

| | |
|----------------------------------|--|
| | tra việc thực hiện các nội dung trong văn bản thông báo của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo về việc tổ chức quyên góp (Mẫu B49, Phụ lục Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | <ul style="list-style-type: none"> - Trước khi tổ chức quyên góp 15 ngày, người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Sở Nội vụ nơi tổ chức quyên góp. - Hoạt động quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc phải có sổ sách thu, chi bảo đảm công khai, minh bạch. Tài sản được quyên góp phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích đã thông báo, phục vụ cho hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo. - Không được lợi dụng danh nghĩa cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc để quyên góp nhằm trục lợi hoặc trái mục đích quyên góp. - Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc thực hiện hoạt động quyên góp không đúng quy định tại Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quyên góp có văn bản yêu cầu dừng tiếp nhận, sử dụng tài sản được quyên góp và xử lý theo quy định của pháp luật. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức quyên góp

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:.....

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Thông báo về việc tổ chức quyên góp với các nội dung sau:

Mục đích quyên góp:.....

Địa bàn tổ chức quyên góp:.....

Cách thức quyên góp:.....

Thời gian thực hiện quyên góp:.....

Phương thức quản lý và sử dụng tài sản được quyên góp:.....

.....

.....

.....

Hình thức tổ chức:.....⁽⁴⁾.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp tổ chức quyên góp vượt ra ngoài địa bàn một huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã.

⁽³⁾ Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện phải ký tên và đóng dấu.

⁽⁴⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | |
|-------------------------|---|
| Mã thủ tục số 20 | 1.012632.000.00.00..H53 |
| Tên 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 (Dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

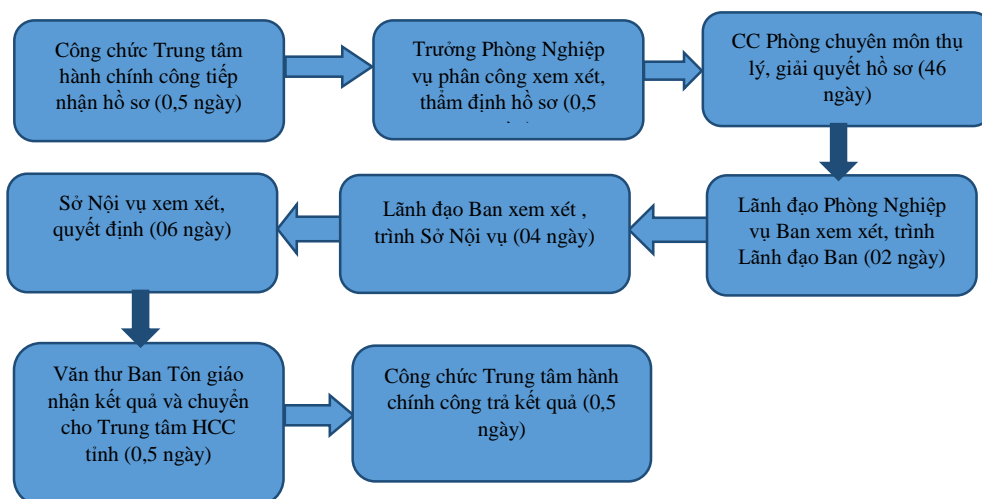
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 60 ngày |
|---------------|---|--|--------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|--|---|--|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Tham mưu phối hợp sở, ngành, địa phương thẩm định điều kiện hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến. + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định; + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản tham mưu Trưởng ban trình Giám đốc Sở Nội vụ Thông báo trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 46 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Sở Nội vụ xem xét, quyết định. | Lãnh đạo Ban | 04 ngày |
| | Sở Nội vụ có ý kiến, quyết định theo thẩm quyền | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 06 ngày |
| Bước 3 | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 4 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|-----------------------------|---|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu); |
| 2 | Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp (cấp trước thời điểm nộp hồ sơ không quá 06 tháng), bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức; |
| 3 | Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, lễ nghi; |
| 4 | Quy chế hoạt động của tổ chức; |
| 5 | Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một tỉnh có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 18 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) |
| Cơ quan phối hợp: | - Văn phòng UBND tỉnh - Phối hợp thẩm định hồ sơ: Ban Dân vận, Ủy ban MTTQVN tỉnh, Công an tỉnh, chính quyền địa phương có liên quan. |
| Kết quả thực hiện: | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | <ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký cấp chứng nhận hoạt động tôn giáo (Mẫu B8, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo (Mẫu A1, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | <p>Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có giáo lý, giáo luật, lễ nghi. - Có tôn chỉ, mục đích, quy chế hoạt động không trái với quy định của pháp luật. - Tên của tổ chức không trùng với tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức đã được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, tên tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoặc tên danh nhân, anh hùng dân tộc. - Người đại diện, người lãnh đạo tổ chức là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo; không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự. - Có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở. - Nội dung hoạt động tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại Điều 5 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | <p>Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành.</p> |

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ

Cấp chứng nhận hoạt động tôn giáo

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức:.....

Họ và tên người đại diện:.....

Đăng ký cấp chứng nhận hoạt động tôn giáo với các nội dung sau:

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Tên tôn giáo:.....

Trụ sở của tổ chức:.....

Người đại diện:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Nguồn gốc hình thành, quá trình phát triển ở Việt Nam:

Tôn chỉ, mục đích:.....

Nội dung hoạt động:.....

Địa bàn hoạt động:.....

Số lượng người tin theo:.....

Cơ cấu tổ chức:.....

Địa điểm dự kiến đặt trụ sở:.....

Văn bản kèm theo gồm: *Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức; bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, lễ nghi; quy chế hoạt động của tổ chức; giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở.*

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi dự kiến có trụ sở của tổ chức.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với tổ chức có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

.....(1)
Số:...../CN-(2)

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

...⁽³⁾....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký hoạt động tôn giáo

.....(1) chứng nhận:

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....

Tên giao dịch quốc tế của tổ chức (nếu có):

Trụ sở:.....

Tên tôn giáo:

Nguồn gốc hình thành, quá trình phát triển ở Việt Nam:

Tôn chỉ, mục đích hoạt động:.....

Địa bàn hoạt động:.....

Cơ cấu tổ chức:

Được hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo nội dung đăng ký đã được chấp thuận kể từ ngày được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo./.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...

.....⁽⁴⁾
(Chữ ký, dấu)

(1) Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với tổ chức có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

(2) Viết tắt tên cơ quan cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

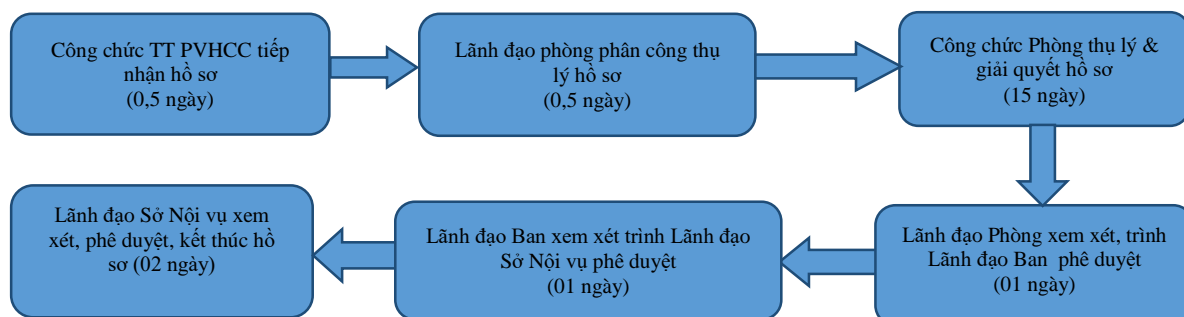
(3) Địa danh nơi cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

(4) Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| Mã TTHC số 21 | 1.012631.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian <i>20 ngày</i> |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|-----------------------------|---|
| 1 | Văn bản thông báo (theo mẫu); |
| 2 | Tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo; sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp (<i>cấp trước thời điểm nộp hồ sơ không quá 06 tháng</i>) của chức sắc. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo 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. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. |

| | |
|----------------------------------|--|
| | - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc (Mẫu B18, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | - Yêu cầu: Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày phong phẩm hoặc suy cử, tổ chức tôn giáo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về người được phong phẩm hoặc suy cử. - Điều kiện: Người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc phải đáp ứng các điều kiện sau: + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. + Không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo. + Không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):

Trụ sở:

Thông báo việc phong phẩm hoặc suy cử chức sắc với các nội dung sau:

| TT | Họ và tên | Tên gọi trong tôn giáo | Năm sinh | Nơi cư trú | Phẩm vị trước và sau khi được phong phẩm hoặc suy cử | | Địa bàn hoạt động tôn giáo trước và sau khi được phong phẩm hoặc suy cử | |
|-----|-----------|------------------------|----------|------------|--|------------|---|------------|
| | | | | | <i>Trước</i> | <i>Sau</i> | <i>Trước</i> | <i>Sau</i> |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | |

Văn bản kèm theo gồm: Tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo; sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của chức sắc.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Chữ ký, dấu)

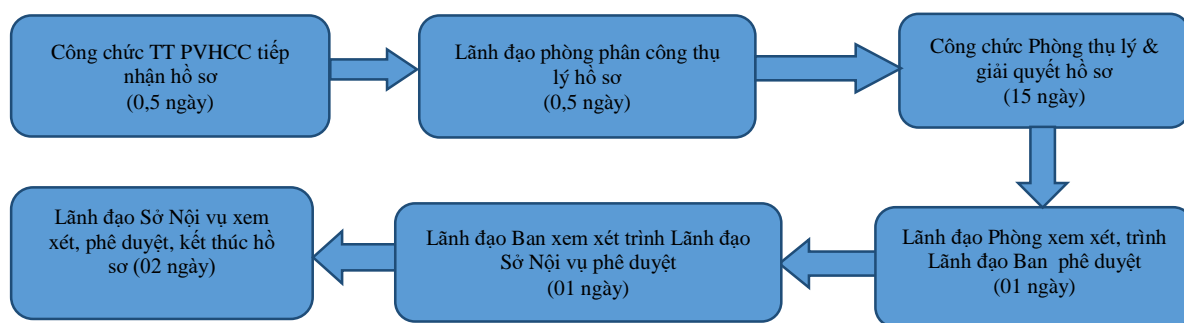
⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp phong phẩm hoặc suy cử phẩm vị theo quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với trường hợp phong phẩm hoặc suy cử phẩm vị theo quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 22 | 1.012630.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ | Số lượng |
|------------|--|-----------------|
| 1 | Văn bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có). | Bản chính: 01 |

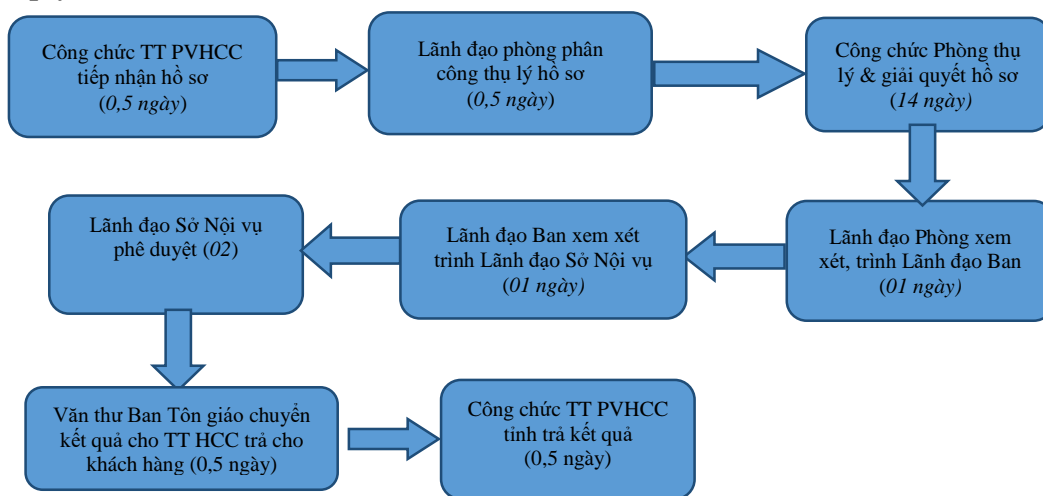
| | |
|-----------------------------|---|
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ . |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại khoản 4 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Yêu cầu, điều kiện: | Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, tổ chức tôn giáo có trách nhiệm hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc hủy kết quả đến Sở Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 23 | 1.012629.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|---|---|--|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 14 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban Tôn giáo | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |
| | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư Ban Tôn giáo | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

STT | **Tên giấy tờ**

| | |
|----------------------------------|---|
| 1 | Văn bản đăng ký (theo mẫu); |
| 2 | Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp (cấp trước thời điểm nộp hồ sơ không quá 06 tháng) của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; |
| 3 | Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc (Mẫu B19, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc phải đáp ứng các điều kiện sau: - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. - Không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo. - Không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ

Người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa) :⁽³⁾.....

Trụ sở:

**Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử
làm chức việc với các nội dung sau:**

| TT | Họ và tên người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Tên gọi trong tôn giáo | Năm sinh | Nơi cư trú | Phẩm vị | Chức vụ trước và sau khi được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | | Địa bàn phụ trách trước và sau khi được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | |
|-----|---|------------------------|----------|------------|---------|--|-----|--|-----|
| | | | | | | Trước | Sau | Trước | Sau |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |

Văn bản kèm theo gồm: Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

| | |
|-------------------------|---|
| Mã Thủ tục số 24 | 1.012628.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

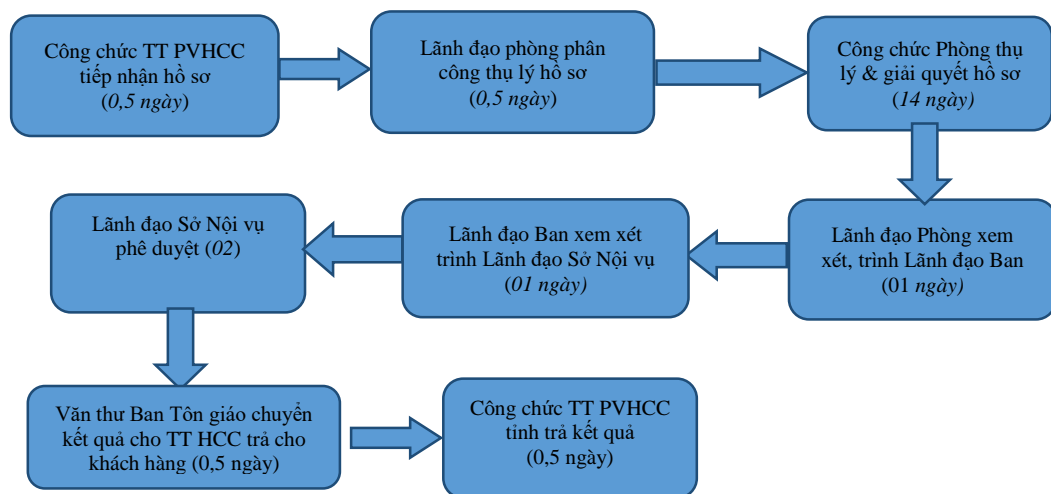
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 8 3, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
|---------------|--|--|-----------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------|
| | Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 14 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban Tôn giáo | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |
| | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư Ban Tôn giáo | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|----------------------------------|---|
| 1 | Văn bản đăng ký (theo mẫu); |
| 2 | Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp (cấp trước thời điểm nộp hồ sơ không quá 06 tháng) của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; |
| 3 | Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử. |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc. |
| Cơ quan thực hiện: | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc (Mẫu B19, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | <p>Người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. - Không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo. - Không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ

Người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa) :⁽³⁾.....

Trụ sở:

**Đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử
làm chức việc với các nội dung sau:**

| TT | Họ và tên người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Tên gọi trong tôn giáo | Năm sinh | Nơi cư trú | Phẩm vị | Chức vụ trước và sau khi được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | | Địa bàn phụ trách trước và sau khi được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | |
|-----|---|------------------------|----------|------------|---------|--|-----|--|-----|
| | | | | | | Trước | Sau | Trước | Sau |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |

Văn bản kèm theo gồm: Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

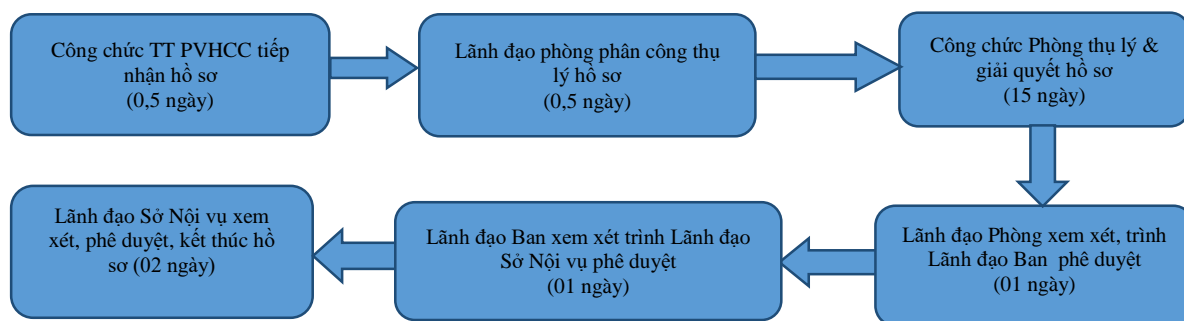
⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| Mã thủ tục số 25 | 1.012626.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO VỀ NGƯỜI ĐƯỢC BỔ NHIỆM, BẦU CỬ, SUY CỬ LÀM CHỨC VIỆC ĐỐI VỚI CÁC TRƯỞNG HỢP QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 2 ĐIỀU 34 CỦA LUẬT TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian <i>20 ngày</i> |
| Trung tâm phục vụ hành chính công | | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- **Số lượng:** 01 bộ

| | |
|-----------------------------|---|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc (Mẫu B20, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc gửi văn bản thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày bổ nhiệm, bầu cử, suy cử. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc với các nội dung sau:

| TT | Họ và tên người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Tên gọi trong tôn giáo | Năm sinh | Nơi cư trú | Phẩm vị | Chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Địa bàn phụ trách |
|-----|---|------------------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| n | | | | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

⁽³⁾ Tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

| | |
|-------------------------|---|
| Mã thủ tục số 26 | 1.012625.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO VỀ NGƯỜI 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

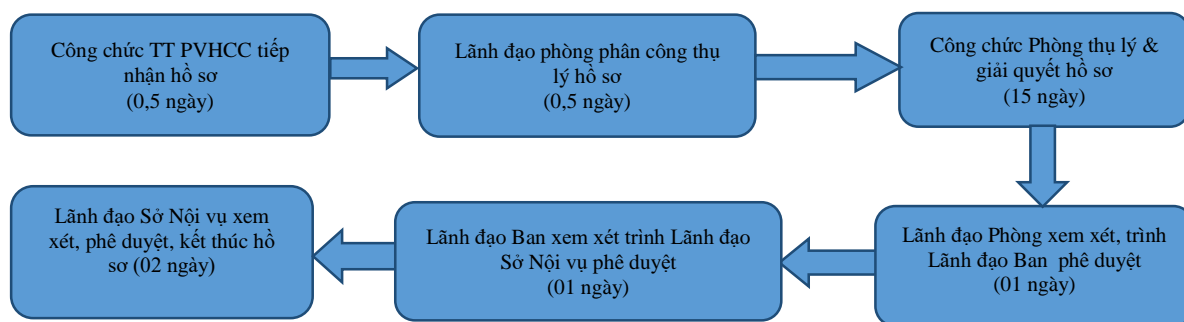
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
|---------------|---|--|------------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- **Số lượng:** 01 bộ

| | |
|----------------------------------|---|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc (<i>Mẫu B20, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ</i>). |

| | |
|---------------------------------|---|
| Yêu cầu, điều kiện: | Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày bổ nhiệm, bầu cử, suy cử. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

**Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử
làm chức việc với các nội dung sau:**

| TT | Họ và tên người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Tên gọi trong tôn giáo | Năm sinh | Nơi cư trú | Phẩm vị | Chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Địa bàn phụ trách |
|-----|--|------------------------------|-------------|---------------|------------|--|-------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| n | | | | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

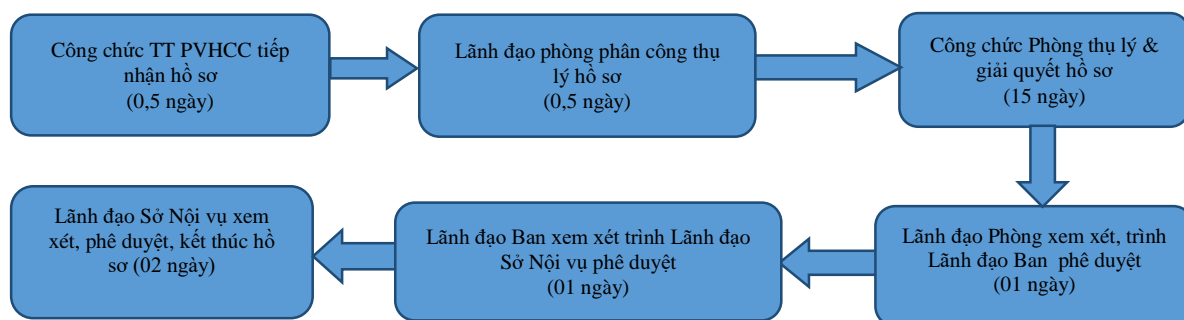
⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

⁽³⁾ Tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| Mã thủ tục số 27 | 1.012624.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 7 ĐIỀU 34 CỦA LUẬT TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u> + <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u> - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian <i>20 ngày</i> |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| | và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- **Số lượng:** 01 bộ

| | |
|-----------------------------|---|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc (Mẫu B20, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản thông báo đến Sở Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

**THÔNG BÁO
Kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

**Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử
làm chức việc với các nội dung sau:**

| TT | Họ và tên người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Tên gọi trong tôn giáo | Năm sinh | Nơi cư trú | Phẩm vị | Chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Địa bàn phụ trách |
|-----|---|------------------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| n | | | | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

⁽³⁾ Tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

| | |
|-------------------------|---|
| Mã thủ tục số 28 | 1.012622.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 7 ĐIỀU 34 CỦA LUẬT TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

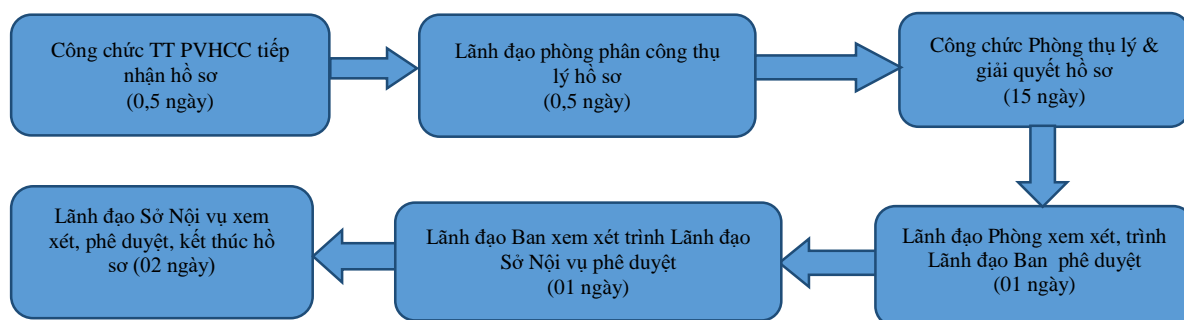
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian <i>20 ngày</i> |
|---------------|--|--|------------------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| | và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).

- **Số lượng:** 01 bộ

| | |
|-----------------------------|---|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc (Mẫu B20, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản thông báo đến Sở Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc với các nội dung sau:

| TT | Họ và tên người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Tên gọi trong tôn giáo | Năm sinh | Nơi cư trú | Phẩm vị | Chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Địa bàn phụ trách |
|-----|---|------------------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| n | | | | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

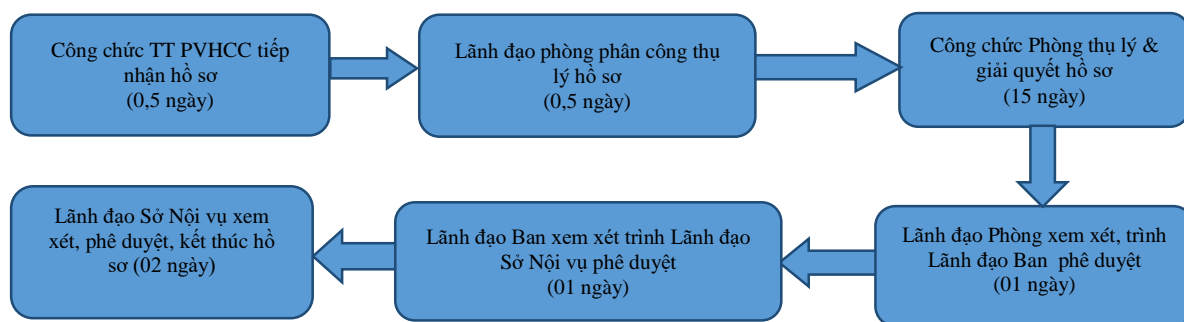
⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

⁽³⁾ Tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
| Mã thủ tục số 29 | 1.012621.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 7 ĐIỀU 34 CỦA LUẬT TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian <i>20 ngày</i> |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- **Số lượng:** 01 bộ

| | |
|-----------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc (Mẫu B20, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản thông báo đến Sở Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc với các nội dung sau:

| TT | Họ và tên người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Tên gọi trong tôn giáo | Năm sinh | Nơi cư trú | Phẩm vị | Chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử | Địa bàn phụ trách |
|-----------|--|-------------------------------|-----------------|-------------------|----------------|--|--------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| n | | | | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo; cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo đối với trường hợp bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

⁽³⁾ Tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

| | |
|-------------------------|---|
| Mã thủ tục số 30 | 1.012620.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO THUYỀN CHUYỂN CHỨC SẮC, CHỨC VIỆC, NHÀ TU HÀNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

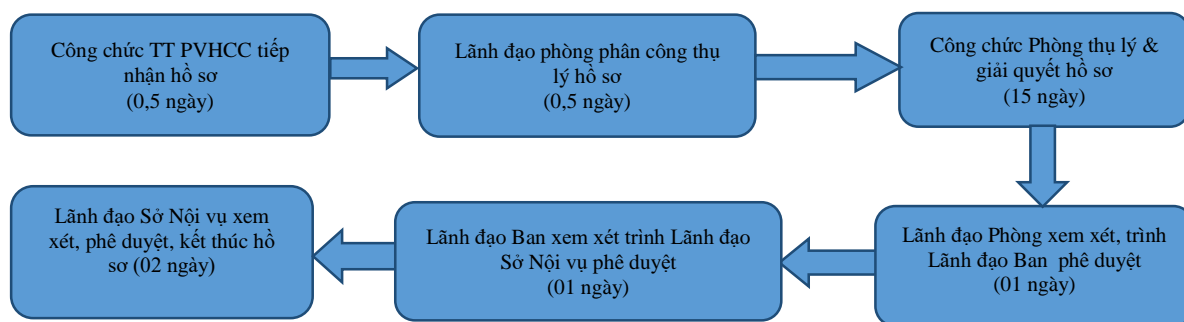
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
|---------------|---|--|------------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- **Số lượng:** 01 bộ

| | |
|----------------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có chức sắc, chức việc, nhà tu hành chuyên chuyên. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo chuyên chức sắc, chức việc, nhà tu hành (Mẫu B21, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |

| | |
|---------------------------------|---|
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 20 ngày trước khi thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾

Trụ sở:

Thông báo thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành
với các nội dung sau:

Người được thuyên chuyển:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):

- Số CMTND/CCCD:.....

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Lý do thuyên chuyển:.....

.....

.....

.....

Địa bàn hoạt động tôn giáo trước khi thuyên chuyển:

.....

Địa bàn hoạt động tôn giáo sau khi được thuyên chuyển đến:.....

Dự kiến thời điểm thuyên chuyển:

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

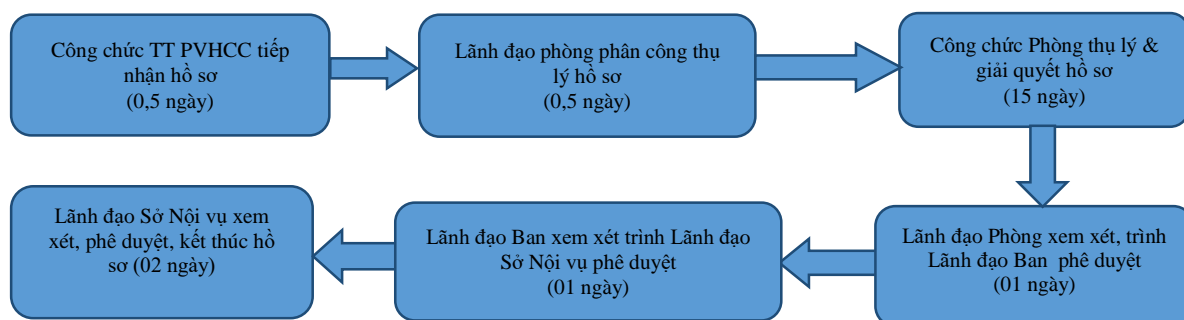
⁽²⁾ Cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh nơi thuyên chuyển đi và nơi thuyên chuyển đến.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
| Mã thủ tục số 31 | 1.012619.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>)</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| | và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- + Văn bản thông báo (theo mẫu).
- + Văn bản của tổ chức, tổ chức tôn giáo trực thuộc về việc cách chức, bãi nhiệm

- Số lượng: 01 bộ

| | |
|-----------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc 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. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc (<i>Mẫu B23, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ</i>). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày có văn bản về việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo, tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có trách nhiệm gửi văn bản thông báo đến Sở Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

**THÔNG BÁO
Cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:

**Thông báo về việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc
với các nội dung sau:**

Người bị cách chức, bãi nhiệm:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:.....

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Lý do cách chức, bãi nhiệm:

.....

.....

Thời điểm cách chức, bãi nhiệm:

Văn bản kèm theo gồm: Văn bản của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc về việc cách chức, bãi nhiệm.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

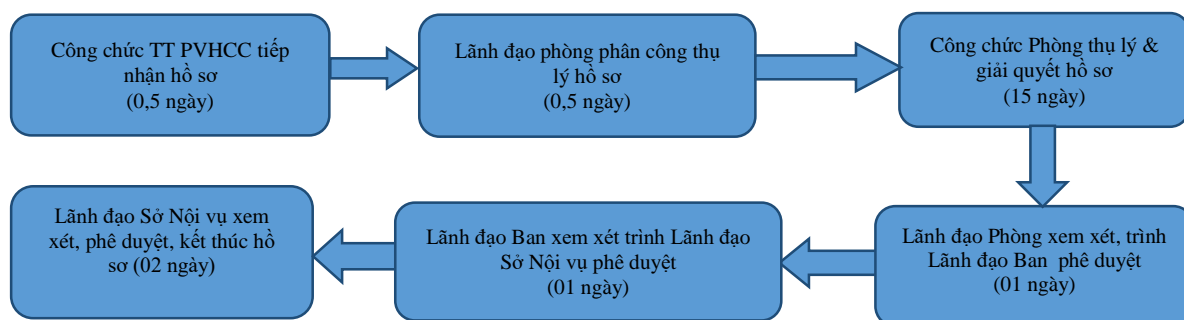
⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 33, khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo và đối với việc cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 33, khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo và đối với việc 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 một tỉnh.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

| | | | |
|--|--|--|------------------------------|
| Mã thủ tục số 32 | 1.012617.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u> + <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u> - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| | và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản thông báo (theo mẫu).

+ Văn bản của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc cách chức, bãi nhiệm

- **Số lượng:** 01 bộ

| | |
|-----------------------------|---|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh cách chức, bãi nhiệm chức việc. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc (<i>Mẫu B23, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ</i>). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày có văn bản về việc cách chức, bãi nhiệm chức việc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản thông báo đến Sở Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc

Kính gửi:⁽²⁾

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾

Trụ sở:

Thông báo về việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc
với các nội dung sau:

Người bị cách chức, bãi nhiệm:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:.....

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Lý do cách chức, bãi nhiệm:

.....

.....

Thời điểm cách chức, bãi nhiệm:

Văn bản kèm theo gồm: Văn bản của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc về việc cách chức, bãi nhiệm.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

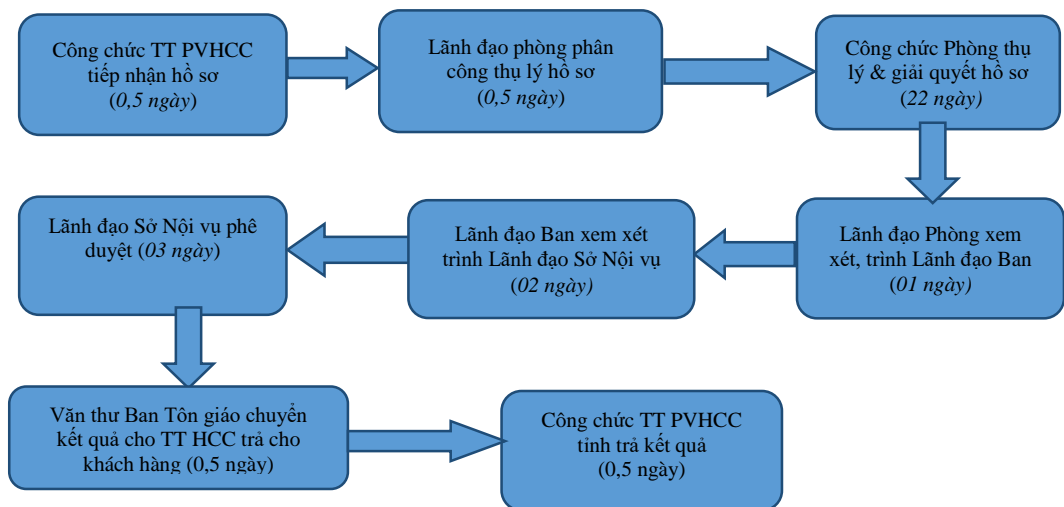
⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc theo quy định tại khoản 1 Điều 33, khoản 1 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo và đối với việc cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc theo quy định tại khoản 2 Điều 33, khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo và đối với việc 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 một tỉnh.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 33 | 1.012616.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐĂNG KÝ MỞ LỚP BỒI DƯỠNG VỀ TÔN GIÁO CHO NGƯỜI CHUYÊN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|---------------------------------|---|--|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 22 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban Tôn giáo | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư Ban Tôn giáo | 0,5 ngày |
| | Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

| | |
|--|---|
| + Văn bản đăng ký (theo mẫu); + Chương trình; danh sách giảng viên; - Số lượng: 01 bộ. | |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đăng ký hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho những người chuyên hoạt động tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (Mẫu B27, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ
Mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:

Đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo
cho người chuyên hoạt động tôn giáo với các nội dung sau:

Tên lớp:

Địa điểm mở lớp:.....⁽⁴⁾.....

Lý do mở lớp:.....

Thời gian học:

Nội dung học:

.....

Thành phần, số lượng tham dự:.....

Hình thức mở lớp bồi dưỡng⁽⁵⁾:.....

Văn bản kèm theo gồm: Chương trình; danh sách giảng viên.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh nơi mở lớp.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

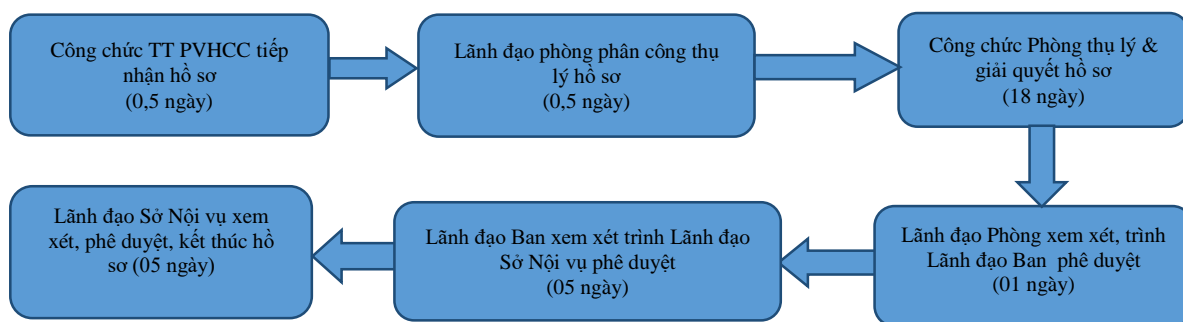
⁽⁴⁾ Đối với các lớp học trực tiếp tại nơi diễn ra hoạt động bồi dưỡng.

⁽⁵⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| Mã thủ tục số 34 | 1.012615.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 18 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 05 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 05 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- **Số lượng:** 01 bộ.

| | |
|----------------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | 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 tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung (Mẫu B30, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |

| | |
|---------------------------------|--|
| Yêu cầu, điều kiện: | <ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được công nhận, chấp thuận hoặc được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, 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 tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Sở Nội vụ. - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức đã được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh trước ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Sở Nội vụ. - Việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm chỉ thực hiện một lần. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | <p>Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành.</p> |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm
hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo danh mục hoạt động ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

| TT | Tên các hoạt động tôn giáo | Thời gian tổ chức | Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo | Ghi chú |
|-----------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| n | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

| | |
|-------------------------|--|
| Mã thủ tục số 35 | 1.012613.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH (Dịch vụ trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

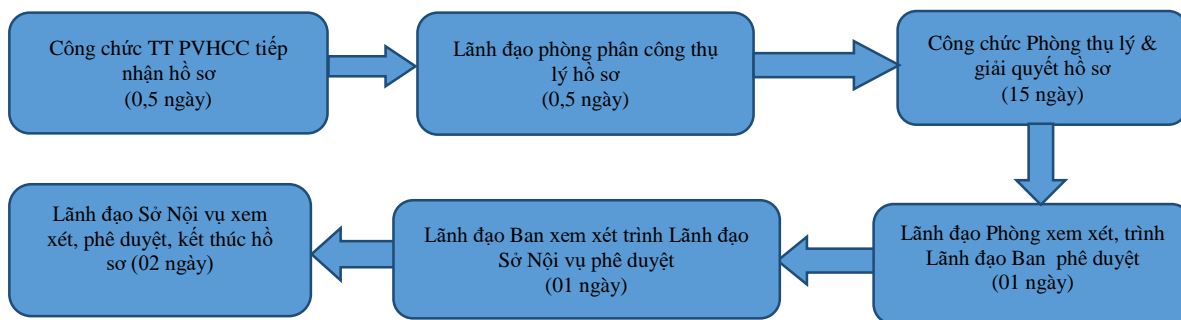
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

***Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
|---------------|---|--|----------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** bản thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- **Số lượng:** 01 bộ

| | |
|----------------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Người đại diện của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung (Mẫu B30, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |

| | |
|---------------------------------|--|
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 20 ngày trước khi diễn ra hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã được thông báo, người đại diện 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 tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Sở Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm
hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo danh mục hoạt động ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

| TT | Tên các hoạt động tôn giáo | Thời gian tổ chức | Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo | Ghi chú |
|-----------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| n | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

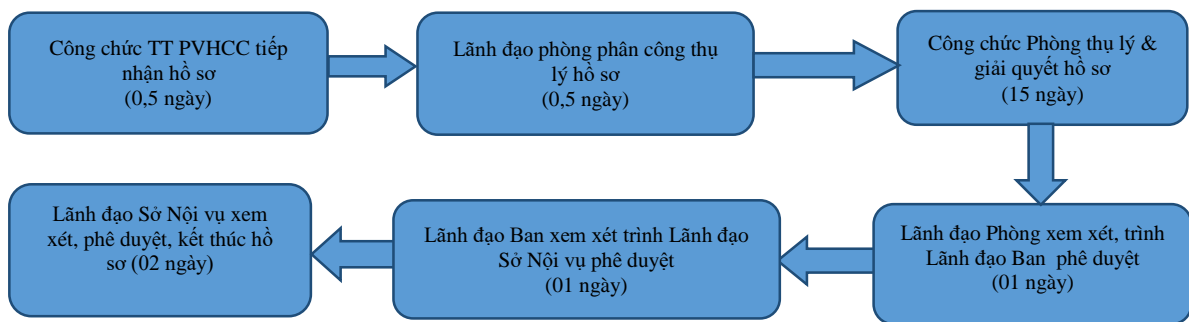
⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
| Mã thủ tục số 36 | 1.012608.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- + Văn bản thông báo (theo mẫu);
- + Dự kiến thành phần, số lượng người tham dự; chương trình tổ chức hội nghị thường niên.

- Số lượng: 01 bộ

| | |
|-----------------------------|--|
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh tổ chức hội nghị thường niên. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo tổ chức hội nghị thường niên (Mẫu B31, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Chậm nhất là 20 ngày trước ngày tổ chức hội nghị, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản thông báo về việc tổ chức hội nghị thường niên đến Sở Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Tổ chức hội nghị thường niên

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:

Thông báo về việc tổ chức hội nghị thường niên với các nội dung sau:

Nội dung:

Thời gian:

Địa điểm:

Hình thức tổ chức:⁽⁴⁾.....

Văn bản kèm theo gồm: Dự kiến thành phần, số lượng người tham dự; chương trình tổ chức hội nghị thường niên.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Ký, ghi rõ họ tên, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc tổ chức hội nghị thường niên 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 tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc tổ chức hội nghị thường niên 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 một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện.

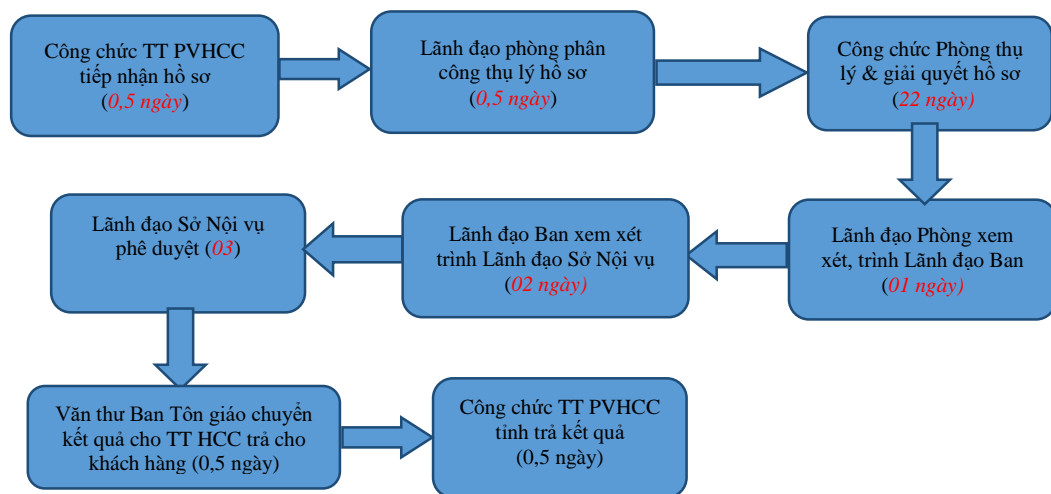
⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | | | |
|---|---|--|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 37 | 1.012607.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|--|----------|
| | Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 22 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban Tôn giáo | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư Ban Tôn giáo | 0,5 ngày |
| | Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

| STT | Tên giấy tờ |
|----------------------------------|--|
| 1 | Văn bản đề nghị (theo mẫu); |
| 2 | Chương trình tổ chức đại hội; dự kiến thành phần, số lượng người tham dự; |
| 3 | Báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức; |
| 4 | Dự thảo hiến chương hoặc hiến chương sửa đổi (nếu có). |
| Số lượng | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện: | 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 một tỉnh tổ chức đại hội. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị về việc tổ chức đại hội (Mẫu B33, Phụ lục Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾ ..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ
Tổ chức đại hội.....

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:

Đề nghị tổ chức đại hội với các nội dung sau:

Lý do tổ chức:

Thời gian:

Địa điểm:

Thành phần:.....

Nội dung:

Hình thức tổ chức:⁽⁴⁾.....

Văn bản kèm theo gồm: Chương trình tổ chức đại hội; dự kiến thành phần, số lượng người tham dự; báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức; dự thảo hiến chương hoặc hiến chương sửa đổi (nếu có).

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾
(Ký, ghi rõ họ tên, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc 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 tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc 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 một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện.

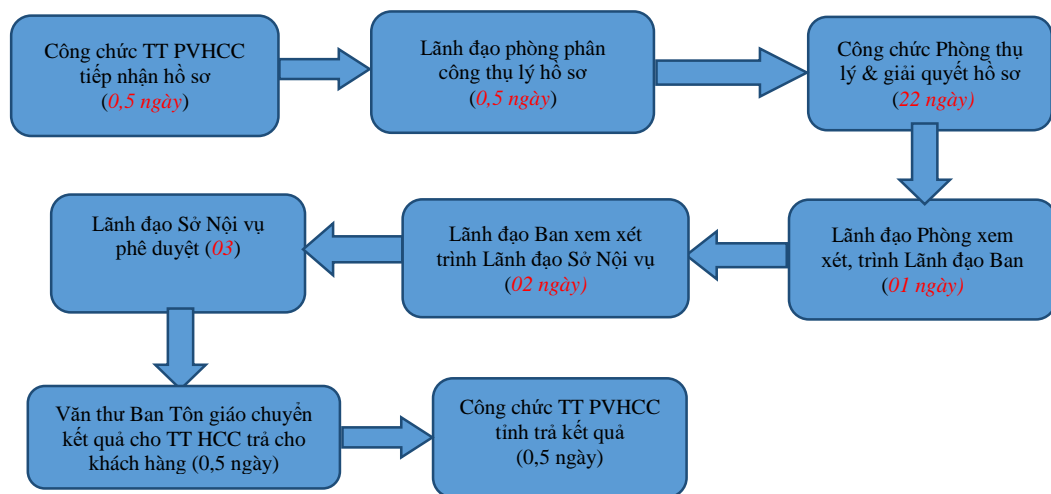
⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | | | |
|---|---|--|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 38 | 1.01206.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 MỘT TỈNH HOẶC Ở NHIỀU TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------|
| | chuyên cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 22 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban Tôn giáo | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư Ban Tôn giáo | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



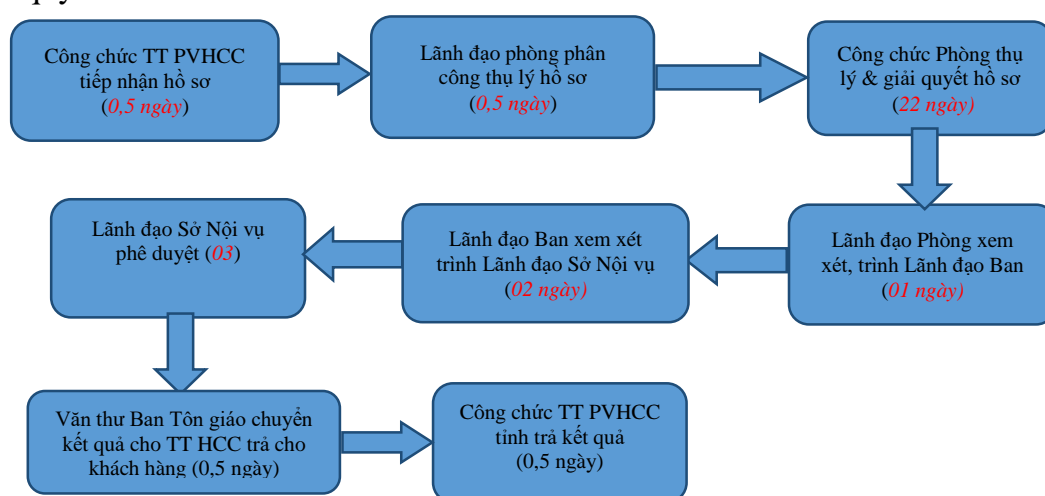
Thành phần, số lượng hồ sơ
- Thành phần hồ sơ:

| | |
|--|--|
| <p>+ Văn bản đề nghị (theo mẫu); + Chương trình tổ chức cuộc lễ; dự kiến thành phần tham dự cuộc lễ; - Số lượng: 01 bộ.</p> | |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo 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 một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký (Mẫu B34, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 39 | 1.01205.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 HUYỆN THUỘC MỘT TỈNH HOẶC Ở NHIỀU TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 30 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | | |
|---|---|--|----------|
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ. | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 22 ngày |
| | Lãnh đạo Phòng có ý kiến và trình lãnh đạo Ban | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt. | Lãnh đạo Ban Tôn giáo | 02 ngày |
| | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 03 ngày |
| | Nhận kết quả, chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm phục vụ phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư Ban Tôn giáo | 0,5 ngày |
| Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| Bước 3 | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình



| | |
|---|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ | |
| - Thành phần hồ sơ: | |
| + Văn bản đề nghị (theo mẫu); | |
| + Chương trình tổ chức; nội dung; thành phần tham dự; | |
| - Số lượng: 01 bộ. | |
| Thời hạn giải quyết: | 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện: | Chức sắc, chức việc, nhà tu hành giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký. |
| Cơ quan thực hiện: | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký. |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký (Mẫu B35, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện: | Không có |
| Căn cứ pháp lý: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ
Giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo
hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Họ và tên người đề nghị:.....

Chức vụ, phẩm vị:.....

Địa bàn phụ trách:.....

Thuộc tổ chức⁽³⁾.....

Trụ sở:

Đăng ký giảng đạo ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

Lý do:

Thời gian:

Địa điểm thực hiện:

Hình thức tổ chức:.....⁽⁵⁾.....

Văn bản kèm theo gồm: Chương trình tổ chức; nội dung; thành phần tham dự.

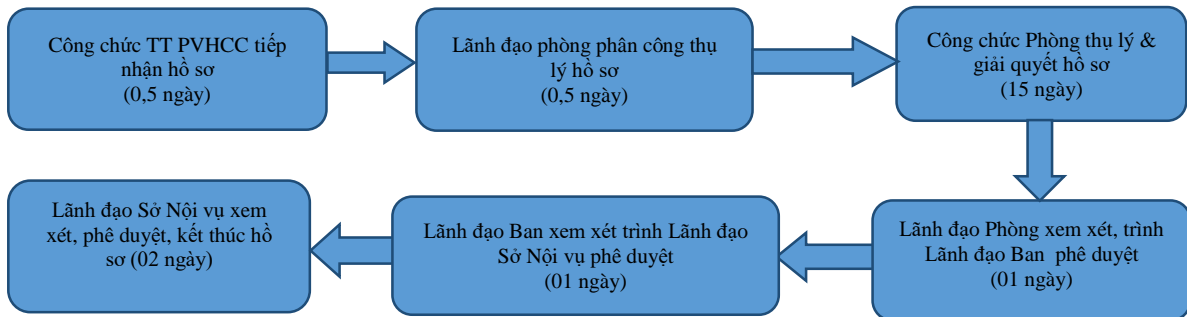
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi chức sắc, chức việc, nhà tu hành hoạt động tôn giáo.
⁽²⁾ Cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh nơi dự kiến giảng đạo đối với việc giảng đạo có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc giảng đạo có quy mô tổ chức ở một huyện.
⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.
⁽⁴⁾ Giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký.
⁽⁵⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | | | |
|--|---|--|------------------------------|
| Mã thủ tục số 40 | 1.012604.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO VỀ VIỆC TIẾP NHẬN TÀI TRỢ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI ĐỂ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VỀ TÔN GIÁO CHO NGƯỜI CHUYÊN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO; SỬA CHỮA, CẢI TẠO, NÂNG CẤP, XÂY DỰNG MỚI CƠ SỞ TÔN GIÁO; TỔ CHỨC CÁC NGHI LỄ TÔN GIÁO HOẶC CUỘC LỄ TÔN GIÁO; XUẤT BẢN, NHẬP KHẨU KINH SÁCH, VĂN HÓA PHẨM TÔN GIÁO, ĐỒ DÙNG TÔN GIÁO CỦA TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT TỈNH (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Tỉnh | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). *Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
| | Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| Bước 1 | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|---------------------------|----------|
| | - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận thông báo viết phiếu hẹn trao cho người nộp (<i>nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến</i>) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) | | |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| | Kiểm tra, tham mưu hồ sơ; vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức Phòng Nghiệp vụ | 15 ngày |
| | Báo cáo lãnh đạo Ban Tôn giáo về việc đã tiếp nhận thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| | Lãnh đạo Ban xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ | Lãnh đạo Ban | 01 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét phê duyệt, kết thúc quy trình | Lãnh đạo Sở Nội vụ | 02 ngày |

Bản đồ quy trình



Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản thông báo (theo mẫu);

+ Bản cam kết của tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ về nguồn gốc các khoản tài trợ đã hoàn thành nghĩa vụ về thuế và tuân thủ quy định của pháp luật của nước sở tại trước khi thực hiện hoạt động tài trợ.

- Số lượng: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Không quy định

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh khi tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

| | |
|----------------------------------|--|
| Cơ quan thực hiện: | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện: | <p>Không quy định.</p> <p>Văn bản thông báo được lưu tại Sở Nội vụ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.</p> |
| Phí/ lệ phí: | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài (Mẫu B50, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ); |
| Yêu cầu, điều kiện: | <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tiếp nhận và quản lý các khoản tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo phải công khai, minh bạch, đúng mục đích, thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan. Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với việc tiếp nhận, quản lý các khoản tài trợ. - Sau khi kết thúc việc tiếp nhận tài trợ (đối với hiện vật) và sử dụng các khoản tài trợ (đối với khoản tài trợ bằng tiền), trong thời hạn 20 ngày, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả sử dụng các khoản tài trợ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. Báo cáo nêu rõ các khoản đã chi, thời gian chi (đối với các khoản tài trợ bằng tiền) và các nội dung được quy định trong văn bản thông báo quy định tại khoản 3 Điều 26 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP. Đối với các khoản tài trợ tiếp nhận, sử dụng có thời hạn quá 12 tháng kể từ ngày tiếp nhận thì tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc gửi báo cáo tiến độ sử dụng hằng năm đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP. - Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tiếp nhận, quản lý, sử dụng các khoản tài trợ không đúng quy định tại Điều này và các quy định của pháp luật có liên quan thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận thông báo tài trợ có văn bản yêu cầu tổ chức dừng tiếp nhận, quản lý, sử dụng các khoản tài trợ và xử lý theo quy định của pháp luật. |
| Căn cứ pháp lý: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Điều 9 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; |

| | |
|---------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

....⁽¹⁾, ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở chính:.....

Người đại diện:

- Họ và tên:
- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):
- Số CMTND/CCCD:
- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):

**Thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức,
cá nhân nước ngoài với các nội dung sau:**

Tên của tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ (chữ in hoa):

Trụ sở của tổ chức nước ngoài tài trợ:.....

Người đại diện:

- Họ và tên:
- Năm sinh:
- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):
- Quốc tịch:
- Số hộ chiếu:

Mục đích tiếp nhận tài trợ:

Thời gian thực hiện tiếp nhận tài trợ:

Cách thức thực hiện tiếp nhận tài trợ:

Hình thức tài trợ (tiền hay hiện vật):

Giá trị tài trợ⁽⁴⁾:

Dự kiến thời gian sử dụng các khoản tài trợ:.....

Phương thức quản lý và sử dụng các khoản tài trợ:

.....

Thông tin tài khoản tiếp nhận:

Tại ngân hàng:.....

Hình thức tổ chức ⁽⁵⁾

Văn bản kèm theo gồm: Bản cam kết của tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ về nguồn gốc các khoản tài trợ đã hoàn thành nghĩa vụ về thuế và tuân thủ quy định của pháp luật của nước sở tại trước khi thực hiện hoạt động tài trợ.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN ⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc tiếp nhận tài trợ.

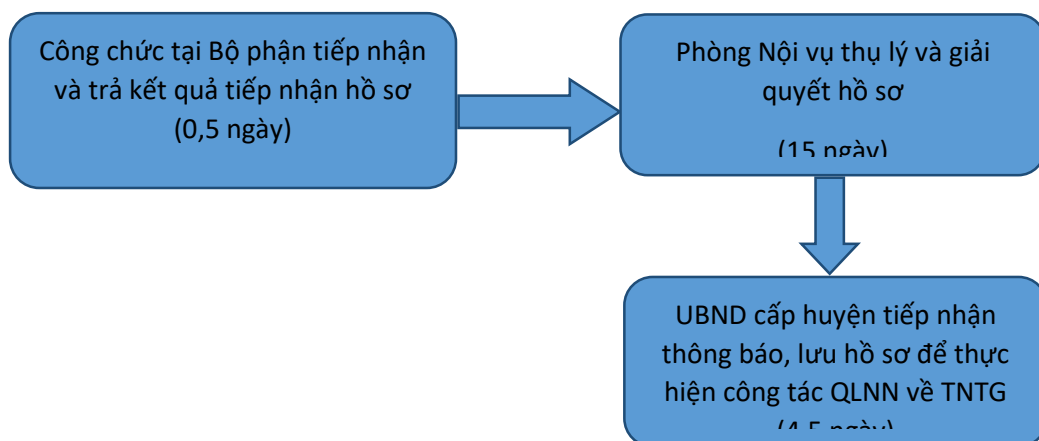
⁽⁴⁾ Đơn vị tính Việt Nam đồng.

⁽⁵⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| II. CẤP HUYỆN | | | |
|--|--|--|---|
| Mã thủ tục số 1 | 1.012603.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO MỞ LỚP BỒI DƯỠNG VỀ TÔN GIÁO THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 2 ĐIỀU 41 LUẬT TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp huyện | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian <i>(không quy định)</i> |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|-----------------------------------|----------|
| | - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| Bước 2 | Phòng Nội vụ xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo, vào sổ theo dõi và báo cáo UBND cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn Phòng Nội vụ | 15 ngày |
| Bước 3 | Tiếp nhận thông báo, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | 4,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



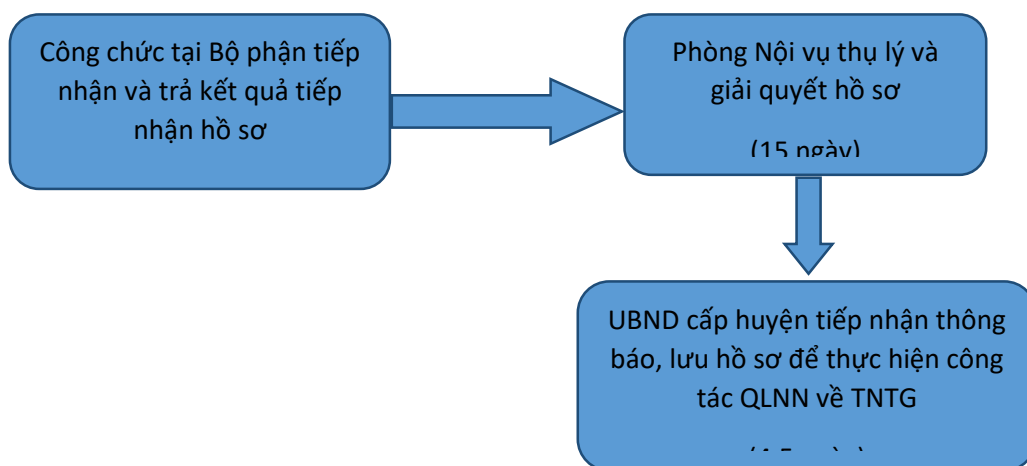
| | |
|--|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo nêu rõ tên lớp, địa điểm, lý do, thời gian học, nội dung, chương trình, thành phần tham dự, danh sách giảng viên. - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ. |

| | |
|---|--|
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định Văn bản thông báo được lưu tại UBND cấp huyện để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai giảng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có trách nhiệm thông báo. - Trường hợp việc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo vi phạm quy định tại Điều 5 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo, Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản yêu cầu tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc không tổ chức hoặc dừng việc mở lớp bồi dưỡng. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 2 | 1.012602.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp huyện | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u> - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| Trình tự thực hiện | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|-----------------------------------|----------|
| | chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| Bước 2 | Phòng Nội vụ xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo, vào sổ theo dõi và báo cáo UBND cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn Phòng Nội vụ | 15 ngày |
| Bước 3 | Tiếp nhận thông báo, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | 4,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



| | |
|---|--|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | 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 tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định Văn bản thông báo được lưu tại UBND cấp huyện để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung (Mẫu B30, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được công nhận, chấp thuận hoặc được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, 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 tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện có trách nhiệm gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Phòng Nội vụ. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức đã được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện trước ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Phòng Nội vụ. - Việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm chỉ thực hiện một lần. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

**Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm
hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo danh mục hoạt động ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

| TT | Tên các hoạt động tôn giáo | Thời gian tổ chức | Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo | Ghi chú |
|-----------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| n | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

(2) Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

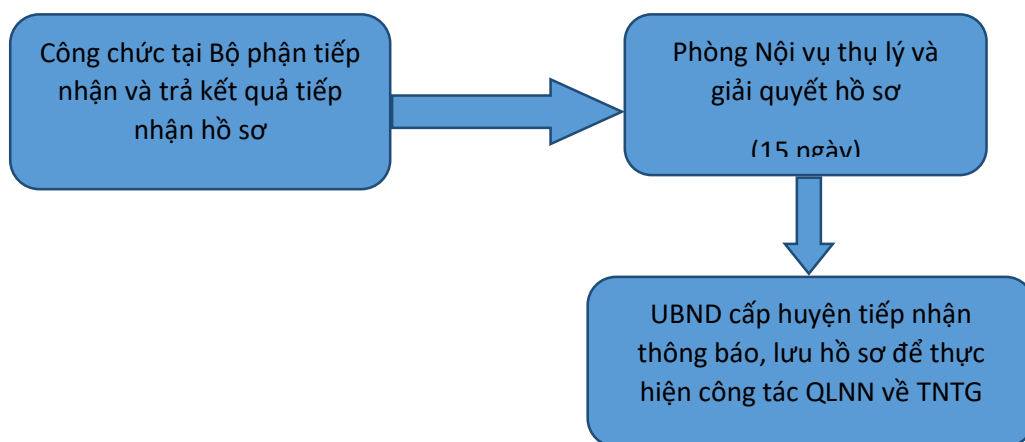
(3) Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

(4) Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

| | | | |
|--|---|------------------------|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 3 | 1.012601.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp huyện | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| Trình tự thực hiện | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện | | |
| Bước 1 | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp. | Công chức Bộ phận tiếp | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|-----------------------------------|----------|
| | <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | nhận và trả kết quả | |
| Bước 2 | Phòng Nội vụ xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo, vào sổ theo dõi và báo cáo UBND cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn Phòng Nội vụ | 15 ngày |
| Bước 3 | Tiếp nhận thông báo, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | 4,5 ngày |

*** Bản đồ quy trình:**



| | |
|--|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <p>Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p> |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Người đại diện của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | <p>- Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.</p> |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | <p>Không quy định</p> <p>Văn bản thông báo được lưu tại UBND cấp huyện để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.</p> |

| | |
|---|--|
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung (Mẫu B30, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Chậm nhất là 20 ngày trước khi diễn ra hoạt động tôn giáo không có trong danh mục hoạt động tôn giáo đã được thông báo, người đại diện 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 tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Phòng Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

**Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm
hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo danh mục hoạt động ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

| TT | Tên các hoạt động tôn giáo | Thời gian tổ chức | Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo | Ghi chú |
|-----------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| n | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

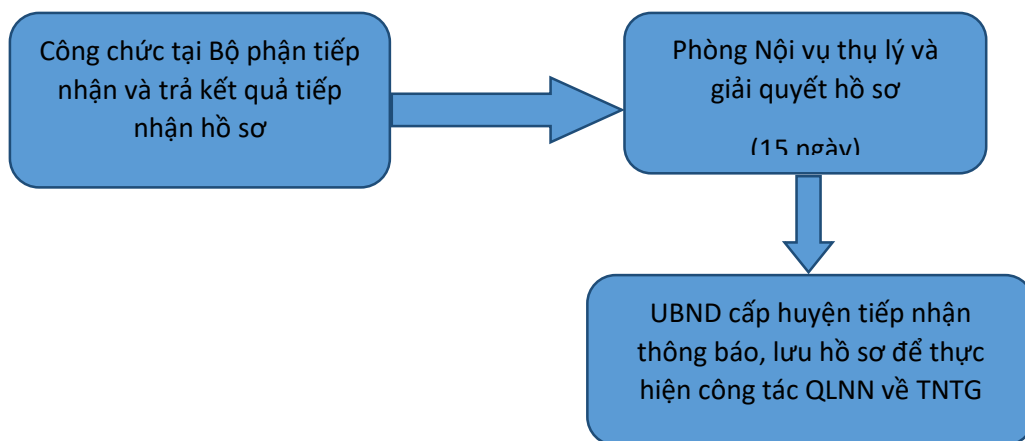
⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

| | | | |
|---|--|--------------------|------------------|
| Mã thủ tục số 4 | 1.012600.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 MỘT HUYỆN (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp huyện | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện | | 20 ngày |

| | | | |
|---------------|--|--|----------|
| Bước 1 | <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phòng Nội vụ xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo, vào sổ theo dõi và báo cáo UBND cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn Phòng Nội vụ | 15 ngày |
| Bước 3 | Tiếp nhận thông báo, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | 4,5 ngày |

- Bản đồ quy trình:



| | |
|------------------------------------|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <p>- Thành phần hồ sơ: + Văn bản thông báo (theo mẫu); + Dự kiến thành phần, số lượng người tham dự; chương trình tổ chức hội nghị thường niên.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p> |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |

| | |
|---|---|
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một huyện tổ chức hội nghị thường niên. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định Văn bản thông báo được lưu tại UBND cấp huyện để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo tổ chức hội nghị thường niên (Mẫu B31, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Chậm nhất là 20 ngày trước ngày tổ chức hội nghị, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một huyện có trách nhiệm gửi văn bản thông báo về việc tổ chức hội nghị thường niên đến Phòng Nội vụ. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Tổ chức hội nghị thường niên

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:

Thông báo về việc tổ chức hội nghị thường niên với các nội dung sau:

Nội dung:

Thời gian:

Địa điểm:

Hình thức tổ chức:⁽⁴⁾.....

Văn bản kèm theo gồm: Dự kiến thành phần, số lượng người tham dự; chương trình tổ chức hội nghị thường niên.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc tổ chức hội nghị thường niên 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 tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc tổ chức hội nghị thường niên 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 một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | |
|------------------------|---|
| Mã thủ tục số 5 | 1.012599.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp huyện |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

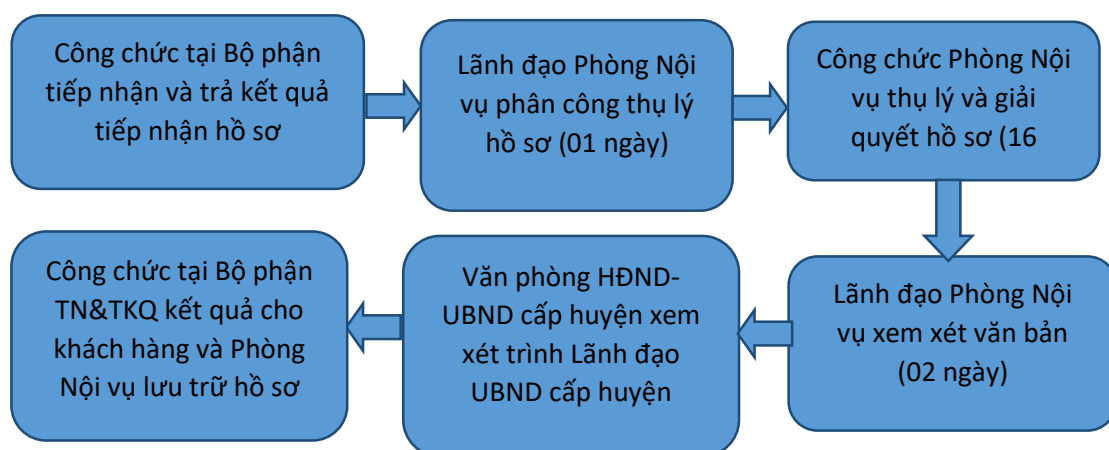
*** Trình tự thực hiện:**

Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (25 ngày) |
|---------------|--|--|--------------------------------|
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|---|----------|
| | trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Phòng Nội vụ cấp huyện | | |
| Bước 2 | Phân công thụ lý, giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Nội vụ | 01 ngày |
| Bước 3 | Thụ lý và giải quyết hồ sơ đề nghị. - Xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Phối hợp cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu cần). Tham mưu dự thảo văn bản trình UBND cấp huyện chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội (nêu rõ lý do). | Chuyên viên Phòng Nội vụ | 16 ngày |
| Bước 4 | Xem xét văn bản, trình UBND huyện phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nội vụ | 02 ngày |
| | UBND cấp huyện | | |
| Bước 5 | Thẩm định, trình UBND cấp huyện ký duyệt | Văn phòng HĐND- UBND cấp huyện | 05 ngày |
| Bước 6 | Trả kết quả trả cho khách hàng và Phòng Nội vụ lưu trữ hồ sơ | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

Bản đồ quy trình:



| | |
|---|--|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị (theo mẫu); + Chương trình tổ chức đại hội; dự kiến thành phần, số lượng người tham dự; + Báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức; + Dự thảo hiến chương hoặc hiến chương sửa đổi (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | 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 tổ chức đại hội. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị về việc tổ chức đại hội (Mẫu B33, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Không có |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ

Tổ chức đại hội.....

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:

Đề nghị tổ chức đại hội với các nội dung sau:

Lý do tổ chức:

Thời gian:

Địa điểm:

Thành phần:.....

Nội dung:

Hình thức tổ chức:⁽⁴⁾.....

Văn bản kèm theo gồm: Chương trình tổ chức đại hội; dự kiến thành phần, số lượng người tham dự; báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức; dự thảo hiến chương hoặc hiến chương sửa đổi (nếu có).

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc 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 tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc 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 một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | |
|------------------------|---|
| Mã thủ tục số 6 | 1.012598.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC CUỘC LỄ NGOÀI CƠ SỞ TÔN GIÁO, ĐỊA ĐIỂM HỢP PHÁP ĐÃ ĐĂNG KÝ CÓ QUY TỔ CHỨC Ở MỘT HUYỆN (Dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp huyện |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

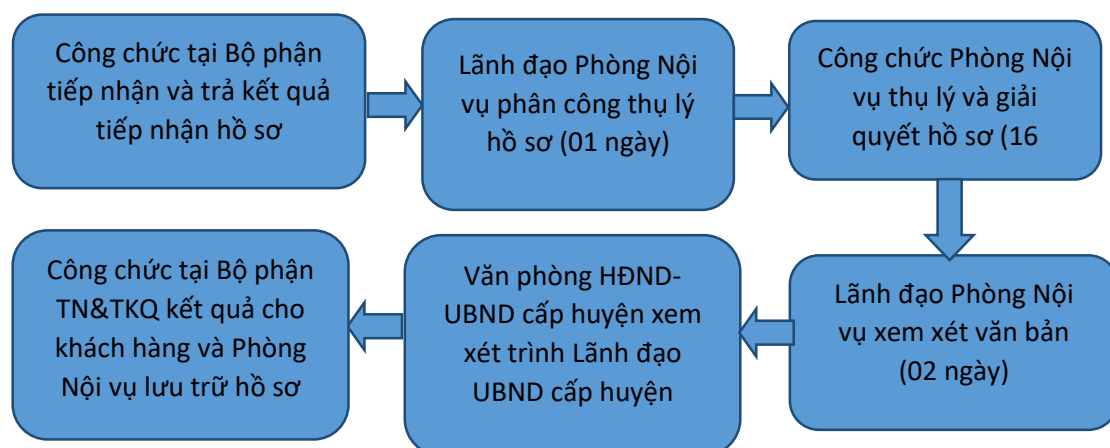
Trình tự thực hiện:

Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (25 ngày) |
|---------------|--|--|--------------------------------|
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|--|----------|
| | tuyển thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Phòng Nội vụ cấp huyện | | |
| Bước 2 | Phân công thụ lý, giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Nội vụ | 01 ngày |
| Bước 3 | Thụ lý và giải quyết hồ sơ đề nghị. - Xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Phối hợp cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu cần). Tham mưu dự thảo văn bản trình UBND cấp huyện chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký. | Chuyên viên Phòng Nội vụ | 16 ngày |
| Bước 4 | Xem xét văn bản, trình UBND huyện phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nội vụ | 02 ngày |
| | UBND cấp huyện | | |
| Bước 5 | Thẩm định, trình UBND cấp huyện ký duyệt | Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện | 05 ngày |
| Bước 6 | Trả kết quả trả cho khách hàng và Phòng Nội vụ lưu trữ hồ sơ | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



| | |
|---|--|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị (theo mẫu); + Chương trình tổ chức cuộc lễ; dự kiến thành phần tham dự cuộc lễ. - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký (Mẫu B34, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Không có |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ
Tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:

Đề nghị về việc tổ chức cuộc lễ ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

Tên cuộc lễ:

Người chủ trì:

Thời gian thực hiện:

Địa điểm thực hiện:

Nội dung:

Quy mô:

Hình thức tổ chức⁽⁵⁾:.....

Văn bản kèm theo gồm: Chương trình tổ chức cuộc lễ; dự kiến thành phần tham dự cuộc lễ.

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh nơi dự kiến tổ chức cuộc lễ đối với cuộc lễ có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với cuộc lễ có quy mô tổ chức ở một huyện.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

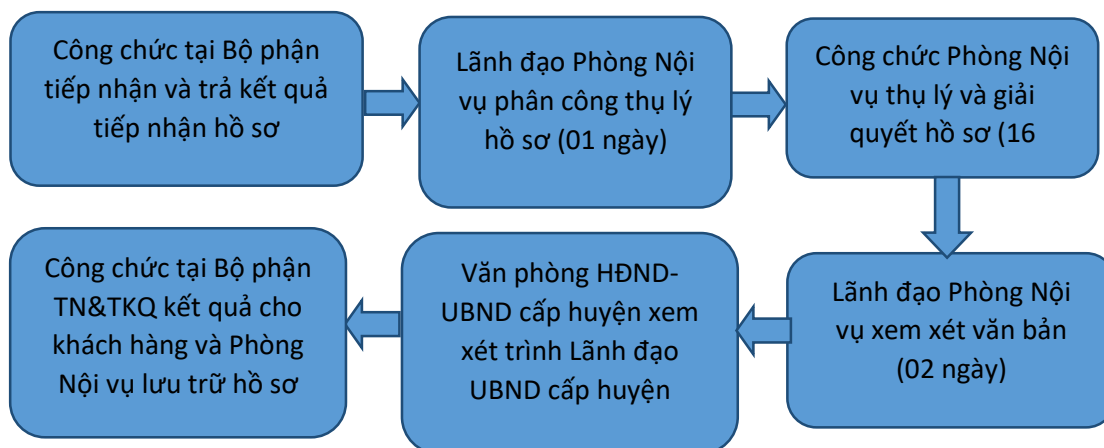
⁽⁴⁾ Tên cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký.

⁽⁵⁾ Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| Mã thủ tục số 7 | 1.012596.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp huyện | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u> + <u>Công hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u> - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| * Quy trình thực hiện | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (25 ngày) |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện | | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|--|----------|
| | tuyển thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| | Phòng Nội vụ cấp huyện | | |
| Bước 2 | Phân công thụ lý, giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Nội vụ | 01 ngày |
| Bước 3 | Thụ lý và giải quyết hồ sơ đề nghị. - Xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Phối hợp cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ (nếu cần). Tham mưu dự thảo văn bản trình UBND cấp huyện chấp thuận hoặc không chấp thuận việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký | Chuyên viên Phòng Nội vụ | 16 ngày |
| Bước 4 | Xem xét văn bản, trình UBND huyện phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nội vụ | 02 ngày |
| | UBND cấp huyện | | |
| Bước 5 | Thẩm định, trình UBND cấp huyện ký duyệt | Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện | 05 ngày |
| Bước 6 | Trả kết quả trả cho khách hàng và Phòng Nội vụ lưu trữ hồ sơ | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



| | |
|---|--|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị (theo mẫu); + Chương trình tổ chức; nội dung; thành phần tham dự. - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Chức sắc, chức việc, nhà tu hành 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. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký (Mẫu B35, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Không có |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ

**Giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo
hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký**

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Họ và tên người đề nghị:.....
Chức vụ, phẩm vị:.....
Địa bàn phụ trách:.....
Thuộc tổ chức⁽³⁾.....
Trụ sở:

Đăng ký giảng đạo ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

Lý do:

Thời gian:

Địa điểm thực hiện:

Hình thức tổ chức:.....⁽⁵⁾.....

Văn bản kèm theo gồm: Chương trình tổ chức; nội dung; thành phần tham dự.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi chức sắc, chức việc, nhà tu hành hoạt động tôn giáo.

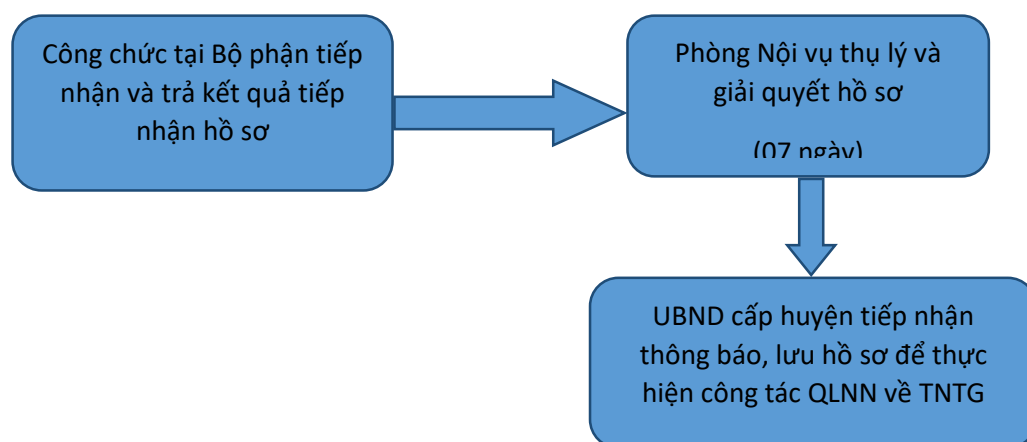
⁽²⁾ Cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh nơi dự kiến giảng đạo đối với việc giảng đạo có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc giảng đạo có quy mô tổ chức ở một huyện.

- (3) Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.
- (4) Giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký.
- (5) Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| Mã thủ tục số 8 | 1.012593.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO TỔ CHỨC QUYÊN GÓP NGOÀI ĐỊA BÀN MỘT XÃ NHƯNG TRONG ĐỊA BÀN MỘT HUYỆN, QUẬN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ THUỘC TỈNH, THÀNH PHỐ THUỘC THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG CỦA CƠ SỞ TÍN NGƯỠNG, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp huyện | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| * Trình tự thực hiện: | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 10 ngày |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện | | |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|-----------------------------------|----------|
| | + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| Bước 2 | Phòng Nội vụ xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo, vào sổ theo dõi và báo cáo UBND cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn Phòng Nội vụ | 07 ngày |
| Bước 3 | Tiếp nhận thông báo, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | 2,5 ngày |

- Bản đồ quy trình:



| | |
|--|--|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có); - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tổ chức quyền góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ. |

| | |
|---|---|
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp huyện để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo và kiểm tra việc thực hiện các nội dung trong văn bản thông báo của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo về việc tổ chức quyên góp (Mẫu B49, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Trước khi tổ chức quyên góp 10 ngày, người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Phòng Nội vụ nơi tổ chức quyên góp. - Hoạt động quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc phải có sổ sách thu, chi bảo đảm công khai, minh bạch. Tài sản được quyên góp phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích đã thông báo, phục vụ cho hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo. - Không được lợi dụng danh nghĩa cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc để quyên góp nhằm trục lợi hoặc trái mục đích quyên góp. - Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc thực hiện hoạt động quyên góp không đúng quy định thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quyên góp có văn bản yêu cầu dừng tiếp nhận, sử dụng tài sản được quyên góp và xử lý theo quy định của pháp luật. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức quyên góp

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:.....

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Thông báo về việc tổ chức quyên góp với các nội dung sau:

Mục đích quyên góp:.....

Địa bàn tổ chức quyên góp:.....

Cách thức quyên góp:.....

Thời gian thực hiện quyên góp:.....

Phương thức quản lý và sử dụng tài sản được quyên góp:.....

.....

.....

.....

Hình thức tổ chức⁽⁴⁾ :.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

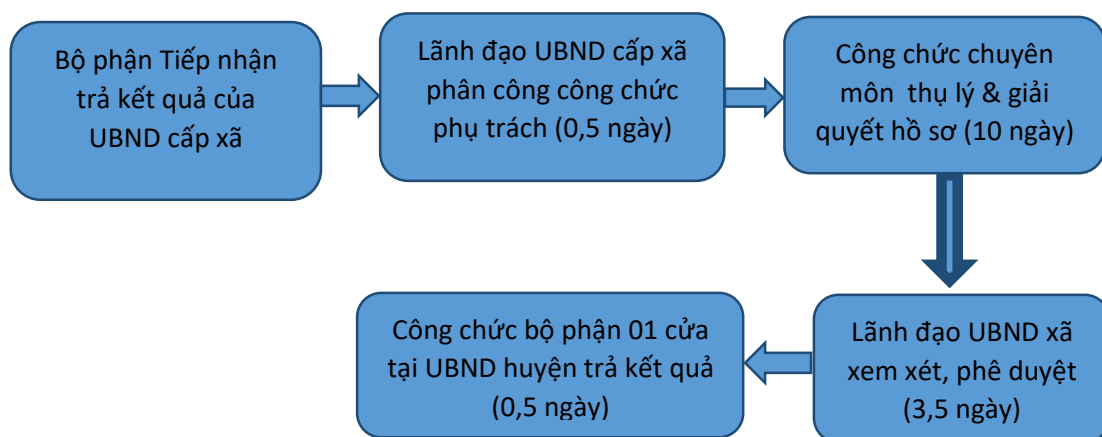
- (1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.
- (2) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp tổ chức quyên góp vượt ra ngoài địa bàn một huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã.
- (3) Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện phải ký tên và đóng dấu.
- (4) Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến

III. CẤP XÃ

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------|
| Mã thủ tục số 1 | 1.012592.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Cách thức thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none">- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:<ul style="list-style-type: none">+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/+ Ứng dụng Tây Ninh Smart+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (15 ngày) |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực | Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|----------------------------------|----------|
| | hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho UBND cấp xã thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| Bước 2 | Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Thẩm định, giải quyết hồ sơ, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn | 10 ngày |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 3,5 ngày |
| Bước 5 | Trả kết quả giải quyết hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



| | |
|--|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: Văn bản đăng ký (theo mẫu). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đăng ký hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng. |

| | |
|---|--|
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung (Mẫu B1, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm chậm nhất là 30 ngày trước ngày cơ sở tín ngưỡng bắt đầu hoạt động tín ngưỡng. - Đối với cơ sở tín ngưỡng đã thông báo hoạt động tín ngưỡng hằng năm trước ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng. - Việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm chỉ thực hiện một lần. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ
Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện⁽³⁾:

- Họ và tên:.....

- Số CMTND/CCCD:

Đăng ký hoạt động tín ngưỡng ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

| TT | Tên hoạt động tín ngưỡng | Nội dung | Quy mô | Thời gian | Địa điểm | Ghi chú |
|-----------|---------------------------------|-----------------|---------------|------------------|-----------------|----------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| n | | | | | | |

NGƯỜI ĐẠI DIỆN⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.

⁽³⁾ Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có ban quản lý thì người thay mặt ban quản lý ký bản đăng ký.

⁽⁴⁾ Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung.

| | |
|-----------------|---|
| Mã thủ tục số 2 | 1.012591.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG (dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

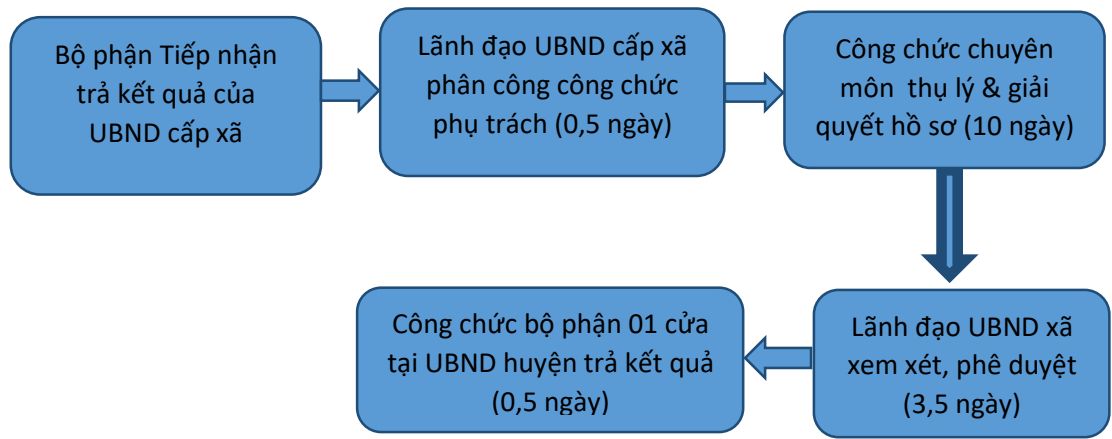
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (15 ngày) |
|---------------|--|--|---------------------|
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và | Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|----------------------------------|----------|
| | hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho UBND cấp xã thẩm định, giải quyết theo quy định. | | |
| Bước 2 | Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Thẩm định, giải quyết hồ sơ, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn | 10 ngày |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 3,5 ngày |
| Bước 5 | Trả kết quả giải quyết hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



| | |
|--|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: Văn bản đăng ký (theo mẫu). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đăng ký hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng bổ sung. |
| Lệ phí : | Không có. |

| | |
|---|---|
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung (Mẫu B1, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Chậm nhất 20 ngày trước ngày diễn ra hoạt động tín ngưỡng không có trong văn bản đã được đăng ký, người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ
Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện⁽³⁾:

- Họ và tên:.....

- Số CMTND/CCCD:

Đăng ký hoạt động tín ngưỡng ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

| TT | Tên hoạt động tín ngưỡng | Nội dung | Quy mô | Thời gian | Địa điểm | Ghi chú |
|-----------|---------------------------------|-----------------|---------------|------------------|-----------------|----------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| n | | | | | | |

NGƯỜI ĐẠI DIỆN⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.

⁽³⁾ Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có ban quản lý thì người thay mặt ban quản lý ký bản đăng ký.

⁽⁴⁾ Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung.

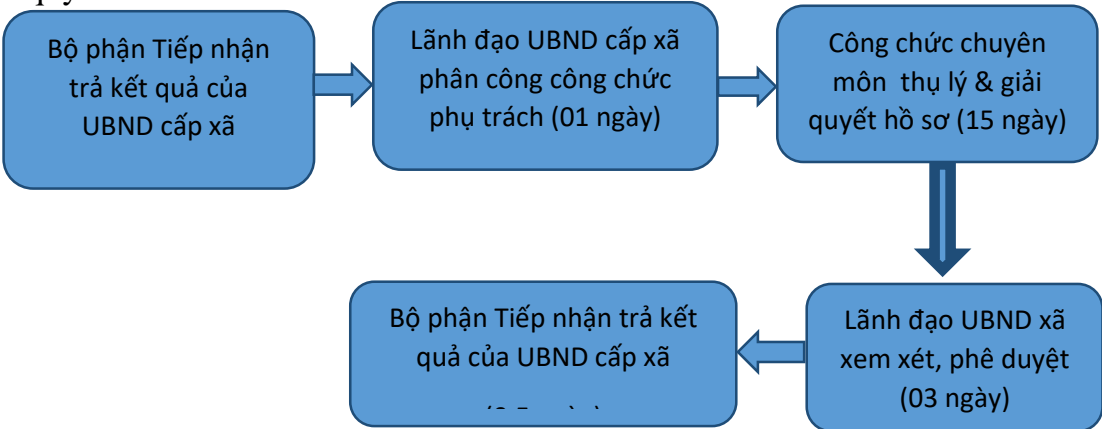
| | |
|------------------------|--|
| Mã thủ tục số 3 | 1.012590.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐĂNG KÝ SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG (dịch vụ công trực tuyến một phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (20 ngày) |
|---------------|--|--|----------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến). | Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| Bước 3 | Thẩm định, giải quyết hồ sơ | Công chức chuyên môn | 15 ngày |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt | Lãnh đạo UBND cấp xã | 03 ngày |

| | | | |
|--|---|---|----------|
| Bước 5 | Trả kết quả giải quyết hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |
| <p>* Bản đồ quy trình:</p>  <pre> graph LR A[Bộ phận Tiếp nhận trả kết quả của UBND cấp xã] --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã phân công công chức phụ trách (01 ngày)] B --> C[Công chức chuyên môn thụ lý & giải quyết hồ sơ (15 ngày)] C --> D[Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt (03 ngày)] D --> E[Bộ phận Tiếp nhận trả kết quả của UBND cấp xã] </pre> | | | |
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản đăng ký (theo mẫu); + Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; + Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp (cấp trước thời điểm nộp hồ sơ không quá 06 tháng) của người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung; + Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật đối với việc đăng ký quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p> | | |
| Thời hạn giải quyết: | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ. | | |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo hoặc người đại diện của nhóm người theo tôn giáo đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. | | |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã. | | |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung. | | |
| Lệ phí : | Không có. | | |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mẫu B5, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). | | |

| | |
|--|--|
| <p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tôn giáo đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung cho tín đồ tại những nơi chưa đủ điều kiện thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung cho những người thuộc tổ chức khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo. + Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung có người đại diện là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo; không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự. + Nội dung sinh hoạt tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại Điều 5 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. - Những người theo tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung khi đáp ứng đủ các điều kiện nêu trên và các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Có giáo lý, giáo luật. + Tên của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung không trùng với tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức đã được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, tên tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoặc tên danh nhân, anh hùng dân tộc. |
| <p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| <p>Thời gian lưu và nơi lưu</p> | <p>Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành.</p> |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ
Sinh hoạt tôn giáo tập trung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (chữ in hoa):.....

Trụ sở của tổ chức:.....⁽³⁾.....

Tên tôn giáo:.....

Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

Người đại diện của nhóm:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Nội dung sinh hoạt tôn giáo:

Địa điểm sinh hoạt tôn giáo ⁽⁴⁾:

Thời gian sinh hoạt tôn giáo:.....

Số lượng người tham gia:.....

Hình thức thực hiện ⁽⁵⁾:

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; sơ yếu lý lịch của người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung; bản tóm tắt giáo lý, giáo luật đối với việc đăng ký của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN ⁽⁶⁾

(Chữ ký, dấu, ghi rõ họ tên)

- (1) Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc nơi dự kiến có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
- (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo.
- (3) Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.
- (4) Địa chỉ nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung (ghi rõ số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh).
- (5) Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.
- (6) Người đại diện của tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. Đối với người đại diện của tổ chức tôn giáo phải ký tên và đóng dấu của tổ chức.

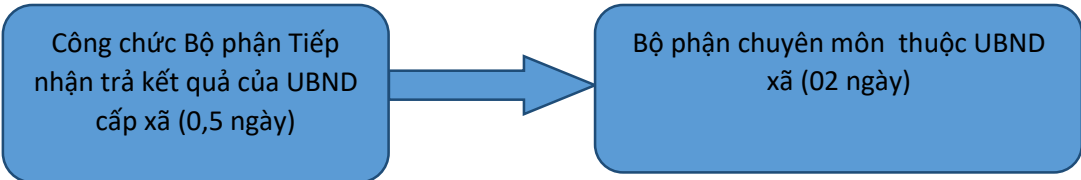
| | |
|------------------------|---|
| Mã thủ tục số 4 | 1.012588. 000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở MỘT XÃ (Dịch vụ công trực tuyến toàn phần) |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 2,5 ngày |
|---------------|--|---|------------------------------|
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận một cửa cấp xã. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho bộ phận chuyên môn thuộc | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | 0,5 ngày |

| | | | |
|---|--|------------------------|---------|
| | UBND cấp xã thẩm định xử lý theo quy định (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) | | |
| | Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã | | |
| Bước 2 | - Tiếp nhận hồ sơ từ công chức Bộ phận một cửa, vào sổ theo dõi. - Kiểm tra, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ | 02 ngày |
| <p>* Sơ đồ quy trình:</p>  <pre> graph LR A["Công chức Bộ phận Tiếp nhận trả kết quả của UBND cấp xã (0,5 ngày)"] --> B["Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã (02 ngày)"] </pre> | | | |
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định | | |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã. | | |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã. | | |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. | | |
| Phí, Lệ phí : | Không có. | | |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung (Mẫu B30, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). | | |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được chấp thuận, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã. - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã trước ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã. - Việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm chỉ thực hiện một lần. | | |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. | | |

| | |
|---------------------------------|---|
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm
hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo danh mục hoạt động ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

| TT | Tên các hoạt động tôn giáo | Thời gian tổ chức | Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo | Ghi chú |
|-----|----------------------------|-------------------|-------------------------------------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| n | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

| | |
|------------------------|--|
| Mã thủ tục số 5 | 1.012586.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Trình tự thực hiện:

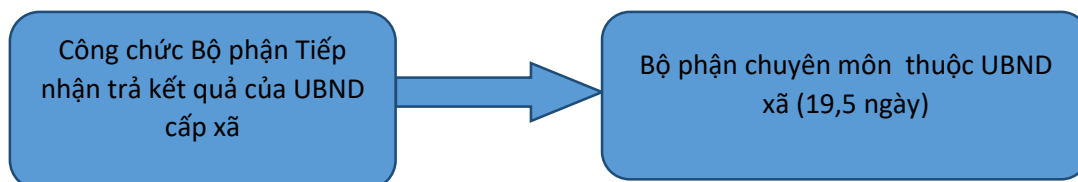
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

| | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 20 ngày |
|---------------|--|---|-----------------------------|
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận một cửa cấp xã. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho bộ phận chuyên môn thuộc | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|------------------------|-----------|
| | UBND cấp xã thẩm định xử lý theo quy định (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) | | |
| | Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã | | |
| Bước 2 | - Tiếp nhận hồ sơ từ công chức Bộ phận một cửa, vào sổ theo dõi. - Kiểm tra, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ | 19,5 ngày |

* Sơ đồ quy trình:



| | |
|---|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ | - Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã bổ sung hoạt động tôn giáo không có trong danh mục hoạt động tôn giáo hàng năm đã được thông báo. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí, Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung (Mẫu B30, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Chậm nhất là 20 ngày trước khi diễn ra hoạt động tôn giáo không có trong danh mục hoạt động tôn giáo hàng năm đã được thông báo, người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); |

| | |
|---------------------------------|--|
| | - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm
hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo danh mục hoạt động ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

| TT | Tên các hoạt động tôn giáo | Thời gian tổ chức | Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo | Ghi chú |
|-----|----------------------------|-------------------|-------------------------------------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| n | | | | |

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

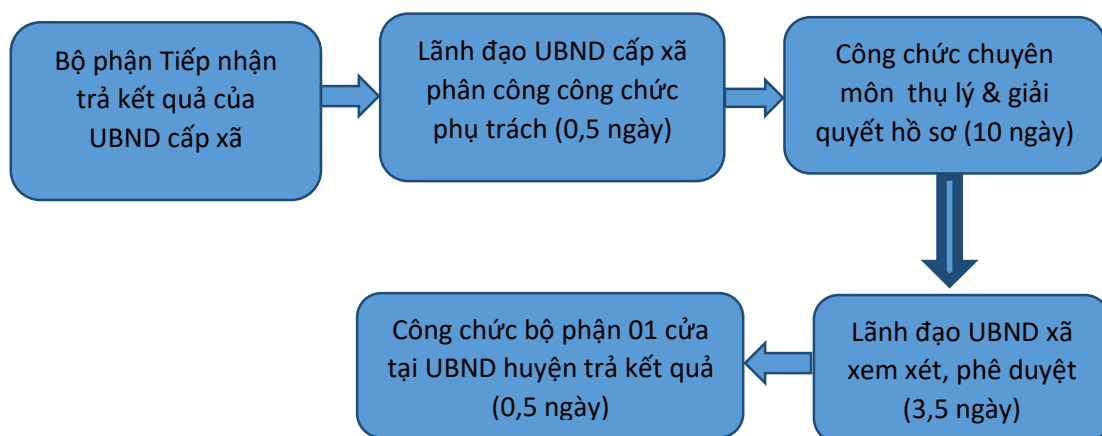
⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
| Mã thủ tục số 6 | 1.012585. 000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA NHÓM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (15 ngày) |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận một cửa cấp xã. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã thẩm định xử lý theo quy định (nếu hồ | Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|----------------------------------|----------|
| | so được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) | | |
| Bước 2 | Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Thẩm định, giải quyết hồ sơ, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn | 10 ngày |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 3,5 ngày |
| Bước 5 | Trả kết quả giải quyết hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



| | |
|--|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đăng ký (theo mẫu); + Sơ yếu lý lịch của người đại diện mới; + Văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi người đại diện đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung do tổ chức đăng ký; + Biên bản cuộc họp bầu, cử người đại diện mới (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung thay đổi người đại diện của nhóm. |

| | |
|---|--|
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung là người Việt Nam (Mẫu B6, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ
Thay đổi người đại diện
của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung là người Việt Nam

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

Địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của nhóm:.....

Họ và tên người đại diện ⁽³⁾:.....

Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo:.....

Đăng ký thay đổi người đại diện với các nội dung sau:

Người đại diện cũ của nhóm:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Nơi cư trú ⁽⁴⁾:.....

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có).....

Người đại diện mới của nhóm:

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Nơi cư trú ⁽⁴⁾:.....

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có).....

Lý do thay đổi:

Dự kiến thời điểm thay đổi:

Văn bản kèm theo gồm: Sơ yếu lý lịch của người đại diện mới; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi người đại diện đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung do tổ chức đăng ký; biên bản cuộc họp bầu, cử người đại diện mới (nếu có).

NGƯỜI ĐẠI DIỆN ⁽³⁾

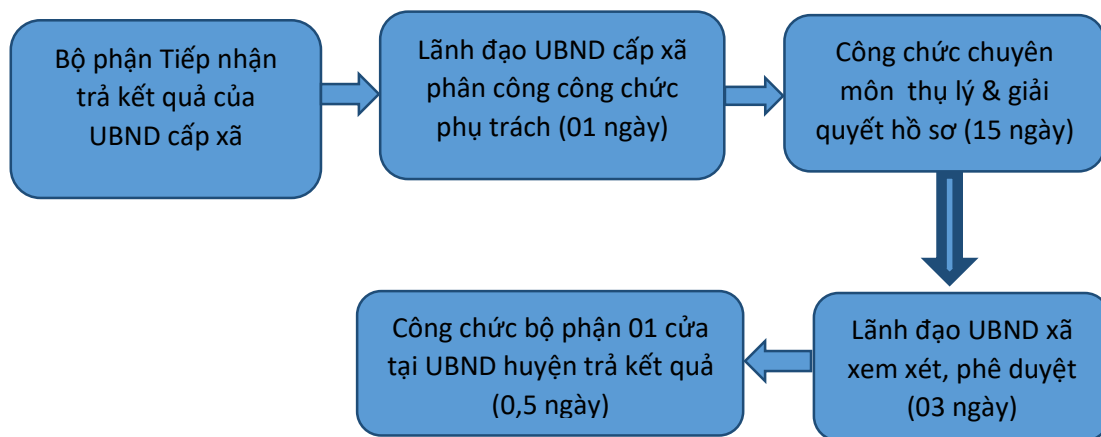
(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Địa danh nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.
- (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.
- (3) Người đại diện mới của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.
- (4) Ghi rõ số nhà, đường phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh.

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
| Mã thủ tục số 7 | 1.012584. 000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG TRONG ĐỊA BÀN MỘT XÃ (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (20 ngày) |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận một cửa cấp xã. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho bộ phận chuyên môn thuộc UBND | Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|----------------------------------|----------|
| | cấp xã thẩm định xử lý theo quy định (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) | | |
| Bước 2 | Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| Bước 3 | Thẩm định, giải quyết hồ sơ, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn | 15 ngày |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 03 ngày |
| Bước 5 | Trả kết quả giải quyết hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



| | |
|--|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị (theo mẫu); + Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung; + Văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p> |
| Thời hạn giải quyết: | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo trong địa bàn một xã. |

| | |
|---|---|
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung là người Việt Nam (Mẫu B7, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ

**Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung là người Việt Nam**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....
Tên tôn giáo:.....
Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động
tôn giáo:.....
Người đại diện:
- Họ và tên:.....
- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....
- Số CMTND/CCCD:.....

**Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
với các nội dung sau:**

Lý do thay đổi:.....
Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....
Dự kiến địa điểm mới:.....
Dự kiến thời điểm thay đổi:.....

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký. Đối với việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác, người đại diện còn có trách nhiệm gửi kèm theo bản sao văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

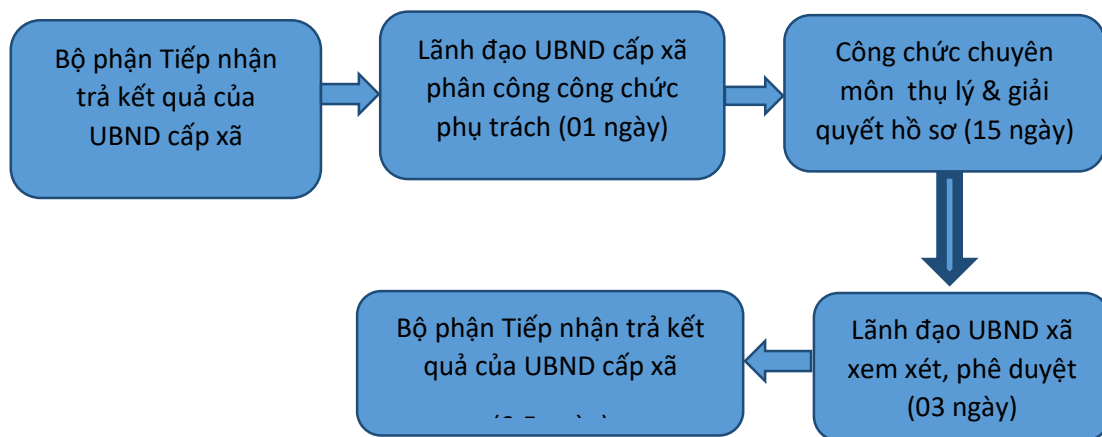
⁽¹⁾ Địa danh nơi có địa điểm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.

| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
| Mã thủ tục số 8 | 1.012582.000.00.00.H53 | | |
| Tên TTHC | THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG ĐẾN ĐỊA BÀN XÃ KHÁC (Dịch vụ công trực tuyến một phần) | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã | | |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo | | |
| Trình tự thực hiện: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: | | | |
| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian (20 ngày) |
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận một cửa cấp xã. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho bộ phận chuyên môn thuộc UBND | Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|----------------------------------|----------|
| | cấp xã thẩm định xử lý theo quy định (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) | | |
| Bước 2 | Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| Bước 3 | Thẩm định, giải quyết hồ sơ, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | Công chức chuyên môn | 15 ngày |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 03 ngày |
| Bước 5 | Trả kết quả giải quyết hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày |

* Bản đồ quy trình:



| | |
|------------------------------------|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị (theo mẫu); + Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung; + Văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký; + Bản sao văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p> |
| Thời hạn giải quyết: | 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. |

| | |
|---|---|
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến có địa điểm mới. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung. |
| Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung là người Việt Nam (Mẫu B7, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ
Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung là người Việt Nam

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....
Tên tôn giáo:.....
Tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động
tôn giáo:.....
Người đại diện:
- Họ và tên:.....
- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....
- Số CMTND/CCCD:.....

Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
với các nội dung sau:

Lý do thay đổi:.....
Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....
Dự kiến địa điểm mới:.....
Dự kiến thời điểm thay đổi:.....

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký. Đối với việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác, người đại diện còn có trách nhiệm gửi kèm theo bản sao văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Địa danh nơi có địa điểm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.
- (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.

Mẫu B7

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ

Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....
Họ và tên người đại diện:.....
Thuộc tôn giáo (hoặc tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo):.....

Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:

Lý do thay đổi:.....
Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....
Dự kiến địa điểm mới:.....
Dự kiến thời điểm thay đổi:.....

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký; bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu đối với trường hợp thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Địa danh nơi có địa điểm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.
- (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.

| | |
|-----------------|--|
| Mã thủ tục số 9 | 1.012580.000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | THỦ TỤC THÔNG BÁO VỀ VIỆC THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Cách thức thực hiện:

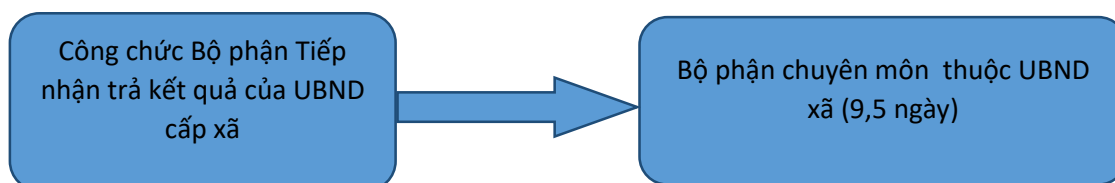
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 10 ngày |
|---------------|---|---|----------------------|
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận một cửa cấp xã. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã thẩm định xử lý theo quy định (nếu hồ sơ | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|---|------------------------|----------|
| | được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) | | |
| | Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã | | |
| Bước 2 | - Tiếp nhận hồ sơ từ công chức Bộ phận một cửa, vào sổ theo dõi. - Kiểm tra, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ | 9,5 ngày |

*** Sơ đồ quy trình:**



| | |
|---|--|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo nêu rõ tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo; tên nhóm; họ và tên người đại diện của nhóm; thời điểm thay đổi; địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới; thời điểm chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ. - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Phí, Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại khoản 5 Điều 6 Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

| | |
|-------------------------|---|
| Mã thủ tục số 10 | 1.012579. 000.00.00.H53 |
| Tên TTHC | 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 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình) |
| Cấp thực hiện: | Cấp xã |
| Lĩnh vực: | Tín ngưỡng, tôn giáo |

Cách thực thực hiện:

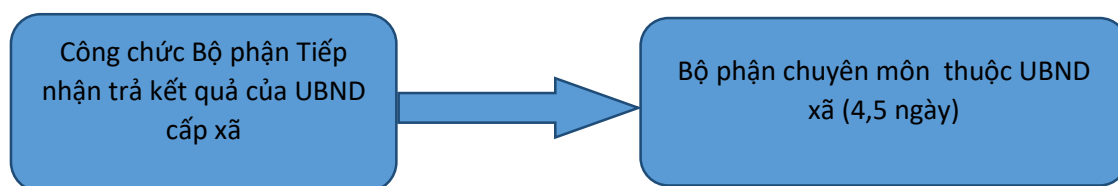
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

| STT | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian 05 ngày |
|---------------|--|---|-----------------------------|
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận một cửa cấp xã. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | 0,5 ngày |

| | | | |
|---------------|--|------------------------|----------|
| | chuyển cho bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã thẩm định xử lý theo quy định (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) | | |
| | Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã | | |
| Bước 2 | - Tiếp nhận hồ sơ từ công chức Bộ phận một cửa, vào sổ theo dõi. - Kiểm tra, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ | 4,5 ngày |

*** Sơ đồ quy trình:**



| | |
|---|---|
| Thành phần, số lượng hồ sơ: | - Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| Thời hạn giải quyết: | Không quy định |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã. |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định và trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức quyền góp. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo và kiểm tra việc thực hiện các nội dung trong văn bản thông báo của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc. |
| Phí, Lệ phí : | Không có. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thông báo về việc tổ chức quyền góp (Mẫu B49, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: | - Trước khi tổ chức quyền góp 05 ngày làm việc, người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức quyền góp. - Hoạt động quyền góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc phải có sổ sách thu, chi bảo đảm công khai, minh bạch. Tài sản được quyền góp phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích đã thông báo, phục vụ cho hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Không được lợi dụng danh nghĩa cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc để quyên góp nhằm trục lợi hoặc trái mục đích quyên góp. - Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc thực hiện hoạt động quyên góp không đúng quy định thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quyên góp có văn bản yêu cầu dừng tiếp nhận, sử dụng tài sản được quyên góp và xử lý theo quy định của pháp luật. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | <ul style="list-style-type: none"> - Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. |
| Thành phần hồ sơ lưu: | <ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. |

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức quyên góp

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:.....

- Họ và tên:.....

- Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

- Số CMTND/CCCD:

- Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Thông báo về việc tổ chức quyên góp với các nội dung sau:

Mục đích quyên góp:.....

Địa bàn tổ chức quyên góp:.....

Cách thức quyên góp:.....

Thời gian thực hiện quyên góp:.....

Phương thức quản lý và sử dụng tài sản được quyên góp:.....

.....
.....

Hình thức tổ chức⁽⁴⁾ :.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

- (1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.
- (2) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp tổ chức quyên góp vượt ra ngoài địa bàn một huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã.
- (3) Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện phải ký tên và đóng dấu.
- (4) Trực tiếp hoặc trực tuyến; kết hợp cả trực tiếp và trực tuyến.